

Reglamento Interno

Escuela Mónica Hurtado

Edwards 2025



Índice

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	7
II.	CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO	8
2.	PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO	10
2.1	Dignidad del ser humano.....	10
2.2	Interés superior de los niños y niñas:.....	11
2.3	Autonomía progresiva.....	11
2.4	No discriminación arbitraria	11
2.5	Legalidad	12
2.6	Justo y racional procedimiento	12
2.7	Proporcionalidad	12
2.8	Transparencia	12
2.9	Participación	12
2.10	Autonomía y diversidad	12
2.11	Responsabilidad	13
III.	CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	13
3.1	Derechos y deberes de la comunidad educativa	13
3.1.1	Derechos De Los Y Las Estudiantes	14
3.1.1.1	Son deberes de los alumnos y alumnas:.....	16
3.1.2	Derechos de Padres, Madres y Apoderados del establecimiento educacional.	18
3.1.2.1	Deberes de los Padres, Madres y Apoderados del establecimiento educacional.....	19

3.1.3	Derecho de los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Sostenedor.....	22
3.1.3.1	<i>Derechos generales de los funcionarios del establecimiento Educacional.....</i>	<i>22</i>
3.1.4	Deberes de los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Sostenedor.....	25
3.1.4.1	<i>Derechos generales de los funcionarios del establecimiento Educacional.....</i>	<i>25</i>
3.2	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA.....	29
3.2.1	Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	29
3.2.2	Régimen de jornada escolar.....	29
3.2.3	Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento educacional.....	30
3.2.3.1	Horario de los estudiantes.....	30
3.2.3.2	Horario de funcionarios:.....	31
3.2.3.3	Suspensión De Actividades.....	32
3.2.3.4	Funcionamiento de alimentación.....	32
3.2.3.5	Funcionamiento del medio de transporte.....	32
3.2.4	Conformación del Equipo de Gestión.....	33
3.2.5	Organigrama.....	34
3.2.6	Mecanismo de comunicación con padre, madre y apoderados.....	34
IV.	PROCESO DE ADMISIÓN.....	35
4.1	USO DE UNIFORME.....	38
V.	PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES Y TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	39
VI.	REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	40

6.1	Plan Integral de seguridad.....	40
6.2	Estrategias De Prevención Entre Miembros De La Comunidad Educativa.....	41
6.3	Medidas De Higiene Del Establecimiento Educacional	42
VII.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	42
VIII.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.....	42
8.1	Medidas Formativas	43
8.2	Medidas de Reparación.....	43
8.3	Medidas Pedagógicas	44
8.4	Derivación a equipos multidisciplinarios:.....	44
8.5	Medidas De Resguardo Para Estudiantes Involucrados:.....	44
8.6	Medidas Disciplinarias	45
IX.	AGRABANTES Y ATENUANTES.....	47
X.	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	50
10.1	Falta Leve	50
10.2	Falta Grave	50
10.3	Falta Gravísima:.....	50
XI.	DESCRIPCIÓN DE COMPORTAMIENTOS O ACCIONES CATEGORIZADOS EN FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS	51
11.1	Faltas Leves:.....	51
11.2	Faltas Graves:.....	53
11.3	Faltas Gravísimas:.....	55
XII.	PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FALTAS LEVES	57
12.1	Faltas Leves:.....	57
12.2	Faltas Graves:.....	58

12.3	Faltas Gravísimas:.....	60
XIII.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS O MEDIACIÓN:	62
13.1	Mediación:.....	63
13.2	Conciliación:.....	64
XIV.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..	64
14.1	Respecto al Consejo Escolar.....	64
14.1.1	<i>Composición Del Consejo Escolar:</i>	64
14.1.2	<i>Atribuciones y funcionamiento del Consejo Escolar:</i>	65
14.2	Política Nacional De Convivencia Escolar.....	66
14.2.1	<i>Objetivo de la Convivencia Escolar</i>	66
14.2.2	<i>Conceptos</i>	66
14.2.3	<i>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</i>	69
14.2.4	Enfoques De La Política Nacional De Convivencia Escolar	70
XV.	APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	72
15.1	Respecto A Las Modificaciones Del Reglamento Interno.	72
15.2	Difusión Del Reglamento Interno.....	73
XVI.	MARCO LEGAL.....	74
XVII.	PROTOCOLOS.....	77
17.1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	77
17.2	PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES/ HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	85

3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	92
Detección temprana de desregulación emocional en NNAJ. Se debe observar: .	111
17.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O POSESIÓN, USO Y MANIPULACIÓN DE ARMAS DE FUEGO, BLANCA O SUSTANCIAS QUIMICAS.....	141
17.4 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	157
17.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRICULA O EXPULSIÓN LEY AULA SEGURA 21.128 .	213
17.6 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	235
17.7 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS APODERADOS.....	238
17.8 PROTOCOLO DE INASISTENCIAS A CLASES ¡Error! Marcador no definido.	
17.9 PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	241
17.10 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES.....	249
17.11 PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	252
17.12 PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR	254
17.13 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS	256
17.14 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	258
SOBRE SEGURO ESCOLAR	268

I. INTRODUCCIÓN

El primer agente educativo es la familia y como tal, es la principal responsable del proceso de formación del estudiante. Así como nuestra misión lo establece: brindar una educación integradora, formando estudiantes preparados para aceptar, respetar y colaborar con las diferencias individuales, siendo capaces de trascender en su beneficio y el de su comunidad. Por esta razón, nuestra escuela junto a la familia comparte la formación integral de los alumnos y alumnas, buscando ser una escuela inclusiva con un sello artístico – deportivo, desarrollando un trabajo colaborativo, basándose en una educación personalizada, donde los y las estudiantes tengan un rol protagónico en la adquisición de aprendizajes, potenciando sus habilidades, favoreciendo la sana convivencia entre todos los agentes de nuestra comunidad educativa.

El Ministerio de Educación en su política de convivencia escolar propicia entregar a los colegios herramientas necesarias que contribuyan al desarrollo de una sana convivencia, que permitan la formación integral de todos los y las estudiantes. En este contexto, se han impulsado programas formativos complementarios, que surgen de los Objetivos de aprendizajes Transversales tales como: prevención de la violencia escolar y el bullying, afectividad y sexualidad, prevención de consumo de drogas y alcohol en los jóvenes, la formación para la democracia, la no discriminación de género, de etnias, las prácticas de autocuidado, el fortalecimiento de la autoestima entre otros, además de la estructuración de grupos de gestión en trabajos colaborativos, la participación del Centro General de Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos. De esta forma, contribuir a una educación para la paz y la buena convivencia, que permita a nuestros estudiantes tener las herramientas y competencias necesarias para el abordaje de conflictos, en una sociedad actual, en donde los medios de comunicación y otros factores permiten un elevado nivel de violencia entre niños, niñas y jóvenes de esta sociedad. Nuestra escuela ha considerado necesario privilegiar la implementación de estrategias de prevención de la violencia, mejorando la comunicación, estableciendo un clima de mayor

entendimiento, favoreciendo la integración y fortaleciendo la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

Para la implementación de este programa se requiere, que todos los agentes educativos del establecimiento estén involucrados y adquieran actitudes y aptitudes para enfrentar positiva y eficazmente en forma coordinada estos desafíos que se presentan para mejorar nuestra convivencia, surgiendo la necesidad de formar un equipo de trabajo (consejo escolar), representativo de todos los estamentos para hacer un programa coherente y pertinente a nuestra realidad y de acuerdo a la nueva legislación (Ley N° 20.536) sobre violencia escolar que indica *“Todos los establecimientos educacionales, deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión”*.

II. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIONES

El presente Reglamento Interno de la Escuela Mónica Hurtado Edwards tiene como objetivo establecer un marco regulatorio que permita el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el cual pone énfasis en el desarrollo integral de las personas. Para ello, se considera fundamental una Convivencia Escolar que favorezca el desarrollo y compromiso social, ético y valórico de toda la comunidad educativa.

Convivencia Escolar

La Convivencia Escolar se define como la interrelación entre los diferentes miembros de la escuela, la cual tiene un impacto significativo en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes. Esta no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los distintos estamentos

que conforman la comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos sus miembros sin excepción. (Política de Convivencia Escolar, MINEDUC 2002).

Importancia de la Convivencia Escolar

La calidad de la convivencia en la escuela es un factor determinante en la formación de ciudadanos responsables y respetuosos. La comunidad educativa constituye un espacio privilegiado para el desarrollo de habilidades sociales y la construcción de relaciones sanas, por lo que una buena convivencia escolar es fundamental para el futuro de los niños, niñas y jóvenes.

Medidas para una Convivencia Escolar Sana

Las medidas que se implementen para fomentar una convivencia sana deben considerar y proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando concepciones autoritarias y fomentando el desarrollo de un sentido de comunidad y proyecto compartido.

Marco Legal

Este Reglamento se basa en un conjunto de leyes y normativas obligatorias para los establecimientos educacionales del país, las cuales se basan en el imperativo social del respeto por todas las personas. Además, define y categoriza deberes, derechos, conceptos, normas, faltas, medidas, sanciones, procedimientos y protocolos requeridos en materia de Convivencia Escolar por la Superintendencia de Educación, organismo dependiente del Ministerio de Educación.

Objetivos del Reglamento Interno

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- **Orientar y articular las acciones** de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en favor de la formación en valores de convivencia.
- **Promover el respeto por la diversidad** e inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Fomentar la participación activa** en la comunidad y la colaboración entre sus miembros.
- **Desarrollar la autonomía y solidaridad** como valores fundamentales para una convivencia sana.

2. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación básica deben respetar de manera general los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables.

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, constituyéndose como un derecho ineludible e integral. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.2 Interés superior de los niños y niñas: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata d un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. La convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecida por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

2.3 Autonomía progresiva: Autonomía progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y estudiantes para favorecer sus aprendizajes, donde alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

2.4 No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito

educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

2.5 Legalidad: implica actuar de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.

2.6 Justo y racional procedimiento: las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

2.7 Proporcionalidad: las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

2.8 Transparencia: consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

2.9 Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

2.10 Autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto

educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

2.11 Responsabilidad: es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

III. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO

3.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa

La vida escolar, es un espacio de aprendizaje y convivencia. Compartir un espacio educativo implica un aprendizaje continuo y complejo. Personas de diferentes edades, sexos, creencias, roles y expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común: aprender y crecer.

En este contexto, se establecen dos tipos de relaciones:

Relaciones simétricas:

Fundadas en la igualdad en cuanto a la dignidad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Fomentan el respeto mutuo, la colaboración y la empatía.

Relaciones asimétricas:

Se basan en las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona.

Permiten la orientación, el apoyo y la guía necesaria para el desarrollo integral de los estudiantes.

El principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, sitúa a los estudiantes como sujetos de protección especial.

Se reconoce su vulnerabilidad y la necesidad de brindarles un ambiente seguro y favorable para su desarrollo.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- Desarrollarse en un ambiente sano.
- Recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- Denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a:

- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato.
- Participar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- La colaboración y el compromiso de todos los miembros son fundamentales para construir una comunidad educativa sana. Solo así podremos crear un espacio donde todos se sientan seguros, valorados y respetados.

3.1.1 Derechos De Los Y Las Estudiantes

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- Recibir alimentación de JUNAEB, aquellos alumnos que, de acuerdo a las variables de encuesta de Junta de Auxilio, tengan mayor necesidad de ella.
- Ser atendidos en caso de accidente escolar.
- Recibir información de las anotaciones de carácter conductual registradas en su hoja de vida, para que el/la alumno/a mejore su conducta.
- Recibir charlas de diferentes instituciones de la comunidad, tales como: Carabineros, Consultorio, Hospital, Bomberos, entre otros.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Recibir contención emocional y conductual (DEC).
- No ser discriminados arbitrariamente, para que no impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e)
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- Apelar por una nota, en casos debidamente justificados (pérdida de pruebas o trabajos de parte del profesor, poner una calificación cuando un alumno/a está ausente, castigar conductas con una calificación deficiente).
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas, antes de determinar una sanción.
- Rendir pruebas especiales cuando se haya ausentado por enfermedad, embarazo, ausencia justificada o representación de la Escuela en diferentes eventos o actividades.
- Tener un trato diferenciado para terminar el año escolar en caso de embarazo.
- Tener un trato diferenciado en caso de ser madre, con facilidades para concurrir controles médicos y otros.
- En la asignatura de Religión, la eximición la solicita el apoderado/a al momento de la matrícula o en la primera reunión de subcentro, cuando profesen otro credo religioso distinto al que se imparte en el establecimiento.

- Podrán formar asociaciones o centros de alumnos (as) que les permita organizarse con el fin de liderar acciones tendientes a favorecer un sano ambiente de convivencia escolar.
- Podrán continuar en el establecimiento los estudiantes que repitan curso, ya sea en Educación Pre- Básica o Educación Básica.
- Ante algún proceso sancionatorio se deben respetar principios tales como: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros.
- Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole (Art.2, n.5, letra h).
- Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i). lo anterior no será aplicable contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i).

3.1.1.1 Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estudiar responsablemente para las pruebas.
- Mostrar honradez y buena presentación en trabajos y desarrollo de pruebas.
- Cumplir oportunamente en la entrega de trabajos en forma limpia y

ordenada.

- Representar a la escuela en actos y desfiles cuando el establecimiento lo determine.
- Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los profesores.
- Mantener la disciplina en actos y ceremonias dentro y fuera del establecimiento.
- Los/as alumnos(as) eximidos en la asignatura de Religión, no podrán salir de la sala de clases por no contar con personal y dependencias para ser atendidos y para evitar situaciones conflictivas o accidentes escolares. Estos niños y niñas deberán aprovechar su tiempo reforzando materias y/o realizando actividades de su creencia religiosa.
- Mantener un buen comportamiento en el transporte escolar. El estudiante debe permanecer en este durante el trayecto desde su hogar a la escuela y viceversa sin estar permitido bajarse en cualquier otro lugar.
- No traer al establecimiento ningún artículo de valor; celular, joyas, ya que el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas.
- La formación debe iniciarse al toque de timbre, el (la) alumno (a) debe llegar en forma oportuna y respetuosa.
- Asistir a todas las clases programadas y cumplir con un mínimo 85% de asistencia anual, para ser promovido (a).
- Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales, dentro o fuera del Establecimiento.
- Respetar el conducto regular en la búsqueda de la solución a sus problemas, conflictos u otros.
- Canalizar todo tipo de inquietudes, respetando en todo momento su organización elegida democráticamente. (Directiva de Curso, Directiva de Centro de Alumnos.)
- Durante el desarrollo de la clase, los alumnos (as) no pueden provocar desórdenes como gritar, pegar o pelear con otro compañero, tirar papeles, insultarse, entre otros.
- Mantener permanentemente una conducta de respeto, tolerancia, solidaridad y

empatía hacia todos los integrantes de la escuela.

- Cuidar y evitar el deterioro de la infraestructura y material del establecimiento como sillas, bancos, vidrios, artefactos sanitarios, etc., para mantenerlas en buenas condiciones.
- No circular por los patios, baños y pasillos durante la hora de clases, sin causa justificada.
- Cuidar sus útiles escolares y traer en forma oportuna los materiales requeridos para los diferentes subsectores.
- Mantener las dependencias y mobiliario de nuestro establecimiento en completo orden y limpieza.
- En el aula, contribuir al trabajo colaborativo y respeto mutuo con sus compañeros y profesor (a).
- Durante los recreos no permanecer en ninguna sala de clases, sin la presencia del profesor. El alumno debe permanecer durante los recreos en el patio, hasta que el timbre le indique el momento de entrar a clases junto con el profesor. Al término de la clase, el profesor debe hacer salir a todos los alumnos de la sala.
- Respetar y usar los baños asignados por nivel.
- Ducharse o asearse adecuadamente, después de la clase de Ed. Física.
- Portar en todo momento su agenda estudiantil o cuaderno de comunicaciones, único elemento formal de comunicación entre familia - escuela.
- Comunicar oportunamente y obligatoriamente (si es necesario mantener la reserva del denunciante) manifestaciones de violencia escolar que atente contra bienes materiales (vandalismo), agresiones físicas y/o psicológicas presentes en la comunidad educativa. (art.175 del nuevo código procesal penal).

3.1.2 Derechos de Padres, Madres y Apoderados del establecimiento educacional.

Son apoderados por derecho propio los Padres de los estudiantes, adulto responsable, cuidador u otra persona que sea mayor de edad, que tengan comunicación permanente con el hogar del pupilo y se encuentre registrado en los

documentos oficiales del establecimiento y que firme acreditándolo.

Si un papá o mamá, solicita información esta deberá ser entregada, a menos que exista una resolución judicial que diga lo contrario. No se entregará información a familiares que no aparezcan registrados en la ficha de matrícula, a menos que exista un respaldo de que el apoderado lo autoriza.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y reglamento interno (solicitar en dirección a través de código QR o correo electrónico).
- Participar en el sub-centro y centro general de padres y apoderados
- Realizar actividades a nivel del Centro de Padres.
- Ser tratado con respeto y consideración por la comunidad educativa.
- Hacer uso de la hora de atención de apoderados, coordinado previamente con el docente, convivencia escolar e integración escolar. (profesores no pueden atender en horas lectivas)
- Recibir toda la información relacionada con el rendimiento, la conducta y asistencia de su pupilo en forma oportuna y cuando la solicite, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la escuela. Las entrevistas con los profesores deberán realizarse los días determinados por éstos, cuando el caso lo amerite y/o el apoderado lo solicite.
- Conocer los Reglamentos oficiales del Establecimiento.
- A participar de las actividades de la escuela, diseñadas para y con la participación de los apoderados.
- Solicitar reconsideración de aplicación de medidas disciplinarias que se hayan dado a su pupilo.

3.1.2.1 Deberes de los Padres, Madres y Apoderados del establecimiento educacional.

Los padres y/o apoderados son representantes de los estudiantes, ante el establecimiento, por tanto, son sujetos de derechos y responsabilidades frente a éste.

- Contribuir y colaborar con el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los compromisos académicos y conductuales pactados con profesionales del establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas por la institución, si no asiste a dicho compromiso justificarla inasistencia y posteriormente solicitar entrevista con profesor jefe para informarse sobre lo acordado en reunión)
- Asistir ante cualquier citación que la escuela le solicite en relación con alguna situación puntual de su pupilo, si no asiste a dicho compromiso justificar de forma presencial la inasistencia.
- Conocer el reglamento interno y preocuparse que su pupilo lo cumpla.
- No ingresar al establecimiento sin previa citación o coordinación con profesor jefe, PIE, convivencia escolar.
- Presentarse obligatoriamente cuando por motivos de extrema urgencia el alumno deba retirarse del establecimiento dentro de la jornada de clases, o en su defecto enviar al apoderado suplente o representante.
- Presentarse obligatoriamente cuando por motivos de desregulación emocional, accidente escolar, enfermedad o activación de protocolo es requerida su presencia en el establecimiento.
- Mantener un numero de contacto y dirección actualizados en secretaria y profesor jefe.
- Mantenerse ubicable mientras su pupilo se encuentra en el establecimiento.
- Responsabilizarse e informarse personalmente del rendimiento académico y comportamiento de su pupilo y actuar oportunamente. Recordar la importancia que tiene su apoyo en el desarrollo académico y conductual de su pupilo.
- Toda inasistencia de los estudiantes es responsabilidad de los apoderados, por tanto, deberán justificarlas oportunamente. Mediante comunicación y/o en el caso que exista, certificado médico.
- Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través del buen trato y respeto con la comunidad educativa.

- Asistir a las reuniones realizadas por la escuela y los Subcentros, en caso de las reuniones convocadas por el Centro General de Padres y apoderados asistirá el delegado de cada curso.
- Instaurar y reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de buen trato de sus hijos o pupilos.
- Acudir al término del año escolar en la fecha señalada a matricular personalmente a su hijo o pupilo.
- Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
- Conocer las normas del plan de seguridad del establecimiento, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Mantener un trato amable, respetuoso y cordial con el personal de la comunidad educativa. En caso de existir algún conflicto acudir a los conductos regulares y vías de comunicación pertinente. En caso de incumplimiento se proceda a evaluación de activación de protocolo frente a conflicto apoderado-miembro de la comunidad educativa.
- Proporcionar a su pupilo los materiales que éste necesita en el momento oportuno, de no tener como adquirir estos materiales informar a la profesora encargada de la asignatura para justificar la ausencia de los materiales y realizar alguna actividad adaptada y pertinente con los recursos.
- Cumplir con los acuerdos del Centro General de Padres y Apoderados y del sub Centro del Curso.
- Favorecer un ambiente armónico y de respeto, sin emitir comentarios, publicaciones ofensivas en internet o redes sociales, que atenten contra la honra y la dignidad de cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa. Utilizar los canales oficiales de comunicación con el establecimiento.
- El apoderado tendrá la obligación de informar verbalmente a dirección o encargada de convivencia, sobre cualquier situación judicial que involucre al alumno y en el acto entregará fotocopia del documento emanado por la institución judicial que corresponda (documento se archivarán en ficha escolar del alumno).

- El apoderado tendrá la responsabilidad de informar verbalmente a profesionales del programa de convivencia, respecto de su participación en algún programa de la red de mejor niñez.
- Tener una persona que realice la función de apoderado suplente para que lo represente si es necesario.
- La escuela tendrá la facultad de realizar el cambio de apoderado cuando exista resolución judicial y/o cambio de tutor/cuidador provisorio legal.
- El apoderado deberá asumir la responsabilidad en caso de pérdida o daño de objetos no autorizado y que no correspondan a lo solicitado por profesores y/o profesionales, esto considerando que se encuentra entre aquellos elementos que están prohibidos en el reglamento interno.
- El apoderado informará en el proceso de matrícula, la existencia de enfermedades, alergias, ingesta de medicamentos prescritos, o actividades que impidan el desarrollo o desenvolvimiento dentro del establecimiento producto de una enfermedad, la cual deberá ser respaldada por certificado médico. Así mismo que durante el año escolar, si ocurriera algún otro tipo de diagnóstico, deberá informar a la brevedad al docente y dirección sobre esta nueva indicación.

3.1.3 Derecho de los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Sostenedor.

3.1.3.1 *Derechos generales de los funcionarios del establecimiento Educacional.*

- Ser tratados con respeto y sin discriminación por ningún motivo, incluyendo raza, género, religión, orientación sexual, nacionalidad o cualquier otra condición personal o social.

- Desarrollar sus funciones en un ambiente seguro y libre de violencia física y psicológica
- A hacer uso, mediante protocolo establecido, de permisos administrativos por medio de solicitud de permiso, con al menos un día de anticipación de la fecha solicitada. (6 permisos anuales con goce de sueldo).
- Contar con condiciones de trabajo que protejan su salud física y mental.
- A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- A recibir oportunamente la remuneración establecida por contrato.
- A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como, asimismo, poder proponer al Equipo Directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- Acceder a oportunidades de formación continua que les permitan mejorar sus competencias profesionales.
- A ser uso de los protocolos pertinentes en caso de existir un conflicto entre ambas partes, teniendo el absoluto derecho de ser escuchado y resguardar su presunción de inocencia.
- Recibir información oportuna y veraz sobre el funcionamiento del establecimiento educacional.

Derechos específicos de los funcionarios del establecimiento educacional.

Directivos:

- Liderar el proyecto educativo del establecimiento educacional.
- Tomar decisiones en el ámbito de su competencia.
- Ser respetados por su autoridad.
- Contar con el apoyo y la colaboración de los demás miembros de la comunidad educativa.

Docentes:

- Ejercer la libertad de cátedra en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluar a los estudiantes de manera objetiva y justa.
- Ser reconocidos por su labor docente.

Asistentes Profesionales de la Educación:

- Desarrollar sus funciones de manera autónoma y responsable.
- Colaborar con otros profesionales del equipo educativo.
- Ser reconocidos por su experticia.

Asistentes de la educación:

- Colaborar en el proceso educativo de los estudiantes.
- Ser reconocidos por su labor de apoyo a la educación

Administrativos:

- Realizar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- Colaborar con el buen funcionamiento del establecimiento educacional.
- Ser reconocidos por su labor administrativa.

Sostenedor:

Los sostenedores de establecimientos educacionales en Chile tienen una serie de derechos establecidos en la normativa vigente, principalmente en la **Ley General de Educación (LGE)** y el **Decreto con Fuerza de Ley N°2 (DFL N°2)**.

- **Derecho a ser informados:** El sostenedor tiene derecho a ser informado de manera oportuna y completa sobre todas las decisiones que afecten al establecimiento, incluyendo aquellas relacionadas con el proyecto educativo, los planes y programas de estudio, la administración de los recursos, la convivencia escolar, entre otros.

- **Derecho a participar:** El sostenedor tiene derecho a participar activamente en actividades del establecimiento, a través de instancias como el Consejo Escolar, actos de aniversario, de premiaciones, inauguraciones.
- **Derecho a recibir asesoría:** El sostenedor tiene derecho a recibir asesoría del Ministerio de Educación y de otras entidades competentes, en relación con sus derechos y obligaciones.
- **Derecho a impugnar decisiones:** El sostenedor tiene derecho a impugnar las decisiones administrativas que afecten sus derechos, a través de los canales establecidos en la normativa vigente.
- **Derecho a ser tratado con respeto:** El sostenedor tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Derecho a recibir financiamiento:** El sostenedor que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente puede recibir financiamiento del Estado, a través de subvenciones y otros aportes.
- **Derecho a gozar de autonomía:** El sostenedor goza de autonomía para administrar su establecimiento, siempre que lo haga dentro del marco legal y respetando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

3.1.4 Deberes de los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Sostenedor.

3.1.4.1 *Derechos generales de los funcionarios del establecimiento Educacional.*

- Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con las normas y reglamentos del establecimiento educacional.
- Desarrollar sus funciones con responsabilidad y profesionalismo.
- Colaborar con el buen funcionamiento del establecimiento educacional
- Promover un clima de respeto y tolerancia en el establecimiento educacional.

- Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo colaborativo.
- Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo según lo establecido en el código del trabajo y/o estatuto docente, según corresponda.
- Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura de la escuela, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- No fumar, no consumir drogas ni bebidas alcohólicas en las dependencias de la escuela o durante la jornada laboral.

Deberes específicos de los funcionarios del establecimiento educacional.

Directivos:

- Cumplir con las normas y reglamentos del establecimiento educacional.
- Liderar el proyecto educativo del establecimiento educacional.
- Velar por el buen funcionamiento del establecimiento educacional.
- Tomar decisiones en el ámbito de su competencia.
- Ser responsables del uso de los recursos del establecimiento educacional.
- Promover una convivencia escolar sana y pacífica.
- Garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes.

Docentes:

- Planificar y desarrollar las clases de manera efectiva.
- Evaluar a los estudiantes de manera objetiva y justa.
- Orientar y guiar a los estudiantes en su proceso educativo.

- Mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados.
- Participar en las actividades del establecimiento educacional
- Realizar reuniones individuales y grupales con padres y apoderados
- colaborar en la aplicación de turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo

Asistentes Profesionales de la Educación:

- Desarrollar sus funciones de manera autónoma y responsable.
- Colaborar con otros profesionales del equipo educativo.
- Mantener una comunicación fluida con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades del establecimiento educacional.

Asistentes de la educación y personal administrativo:

- Colaborar en el proceso educativo de los estudiantes.
- Cuidar del bienestar de los estudiantes.
- Mantener una comunicación fluida con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades del establecimiento educacional.

Sostenedor:

De acuerdo a la normativa vigente en Chile, los sostenedores de establecimientos educacionales tienen una serie de deberes que deben cumplir para garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes y el buen funcionamiento del establecimiento.

- El sostenedor debe garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, sin discriminación de ningún tipo.

- Debe ofrecer una educación de calidad, que cumpla con los objetivos y metas establecidos en el proyecto educativo y con los Núcleos Curriculares Obligatorios (NCO) definidos por el Ministerio de Educación.
- Debe velar por la gratuidad de la enseñanza en los niveles de educación Parvularia, básica y media, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación.
- El sostenedor debe velar por la calidad de la educación impartida en el establecimiento, a través de la implementación de un proyecto educativo de calidad, la contratación de docentes idóneos, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, entre otras medidas.
- Debe promover la innovación educativa y el uso de metodologías de enseñanza y aprendizaje efectivas.
- Debe proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo del proceso educativo, incluyendo infraestructura, materiales educativos y equipamiento tecnológico.
- El sostenedor debe elaborar e implementar un Plan de Convivencia Escolar que promueva el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Debe aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de la escuela, de manera justa y proporcional.
- Debe velar por la seguridad de los estudiantes al interior del establecimiento.
- El sostenedor debe promover el desarrollo integral de los estudiantes, considerando las dimensiones cognitiva, afectiva, social y moral.
- Debe ofrecer actividades extracurriculares que complementen la formación de los estudiantes.
- Debe fomentar la participación de los estudiantes en la vida del establecimiento.
- El sostenedor debe rendir cuentas de su gestión a la comunidad educativa, a través de instancias como el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

- Debe informar a la comunidad educativa sobre los resultados académicos, financieros y de convivencia escolar del establecimiento.
- Debe estar abierto a las sugerencias y observaciones de la comunidad educativa.
- El sostenedor debe cumplir con toda la normativa vigente que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales en Chile.
- Debe mantener actualizados los permisos y licencias de funcionamiento del establecimiento.
- Debe colaborar con las autoridades educativas en la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente.

3.2 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA.

3.2.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

- Primer y segundo nivel de transición (Prekínder y kínder)
- Educación Básica, desde primero básico a octavo básico.
- Educación Especial.

3.2.2 Régimen de jornada escolar

Nuestro establecimiento educacional tiene una jornada escolar completa, lo que significa que los estudiantes asisten a clases de lunes a viernes desde las 8:30 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde.

La jornada se divide en módulos de dos horas de clases cada uno. Entre cada módulo, hay un recreo de 20 minutos para que los estudiantes puedan descansar y socializar. Además, hay un receso de 45 minutos para el almuerzo.

3.2.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento educacional

3.2.3.1 Horario de los estudiantes

Nuestro establecimiento educacional se encuentra bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), lo que significa que los estudiantes asisten a clases de lunes a viernes desde las 8:30 de la mañana hasta las 16:00 de la tarde.

Contamos con 22 cursos que funcionan en este horario, brindando a los estudiantes una educación integral que abarca:

- 45 minutos de clases por módulo: La jornada se divide en módulos de dos horas de clases cada uno, con un recreo de 20 minutos entre ellos.
- Almuerzo de 45 minutos: Los estudiantes tienen un tiempo de 45 minutos para almorzar y descansar.
- Actividades extracurriculares: Además de las clases académicas, la JEC ofrece tiempo para actividades extracurriculares como deportes, música, arte y talleres, que permiten a los estudiantes desarrollar sus talentos e intereses.

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 09:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
09:15 – 10:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:00 – 10:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:20 – 11:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:05- 11:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:50 – 12:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:10 – 12:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:55 – 13:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

13:40 – 14:30	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
14:30 – 15:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
15:10 – 16:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

3.2.3.2 Horario de funcionarios:

El personal del establecimiento tiene un horario diferenciado al de los estudiantes, el cual se ajusta a la carga horaria de cada uno.

A continuación, se detalla el horario del personal:

Docentes:

- Inicio de jornada: 8:15 horas
- Receso de almuerzo: 13:45 a 14:15 horas
- Retorno a clases: 14:00 horas
- Fin de jornada: 16:00 horas

Asistentes de la Educación:

- Inicio de jornada: 8:15 horas
- Receso de colación: 14:30 a 15:00 horas
- Retorno a funciones: 15:00 horas
- Fin de jornada: 16:00 horas

Es importante destacar que los horarios mencionados son generales y pueden variar según las funciones específicas de cada miembro del personal.

Además de la jornada regular, el personal del establecimiento puede tener que cumplir con horarios adicionales, como:

- Reuniones de trabajo.
- Capacitaciones.

- Actividades extracurriculares.
- Atención a apoderados.

3.2.3.3 Suspensión De Actividades

La suspensión de actividades será informada con anterioridad a los estudiante y apoderados/as a través del medio oficial de comunicaciones.

Las actividades se suspenderán cuando existan feriados establecidos en el calendario anual, reuniones oficiales donde deban participar los funcionarios/as que desempeñan labores en el establecimiento educativo, reflexión docente las que se efectúan dos días antes de concluir el semestre, y en el caso de medidas excepcionales de emergencias donde se tomará contacto con los apoderados/as para que resguarden la integridad de los estudiantes.

3.2.3.4 Funcionamiento de alimentación.

La escuela, ofrece los servicios que presta la Junta Nacional de Auxilio y Becas (JUNAEB) dirigida a los y las estudiantes a quienes se le entregan una alimentación nutritiva, balanceada y saludable, el cual consta de un desayuno, almuerzo y colación fría.

3.2.3.5 Funcionamiento del medio de transporte.

La escuela, en conjunto con la Ilustre Municipalidad de Hijuelas y el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), ofrece un servicio de transporte escolar gratuito para aquellos estudiantes que residen en sectores rurales alejados del establecimiento.

Este servicio tiene como objetivo:

- Facilitar el acceso a la educación: Brindar a los estudiantes una alternativa de transporte segura y confiable para que puedan asistir a clases sin dificultades.
- Promover la igualdad de oportunidades: Asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su ubicación geográfica, tengan la oportunidad de recibir una educación de calidad.
- Reducir el ausentismo escolar: Disminuir las faltas a clases por problemas de transporte.

Para acceder al beneficio del transporte escolar, los apoderados deben: acercarse a dirección o profesor/a jefe con el propósito de registrar los datos del estudiante, apoderado, direcciones, número telefónico del apoderado y/o de quien reciba al estudiante en el hogar, en el supuesto que no haya nadie en el hogar señalado.

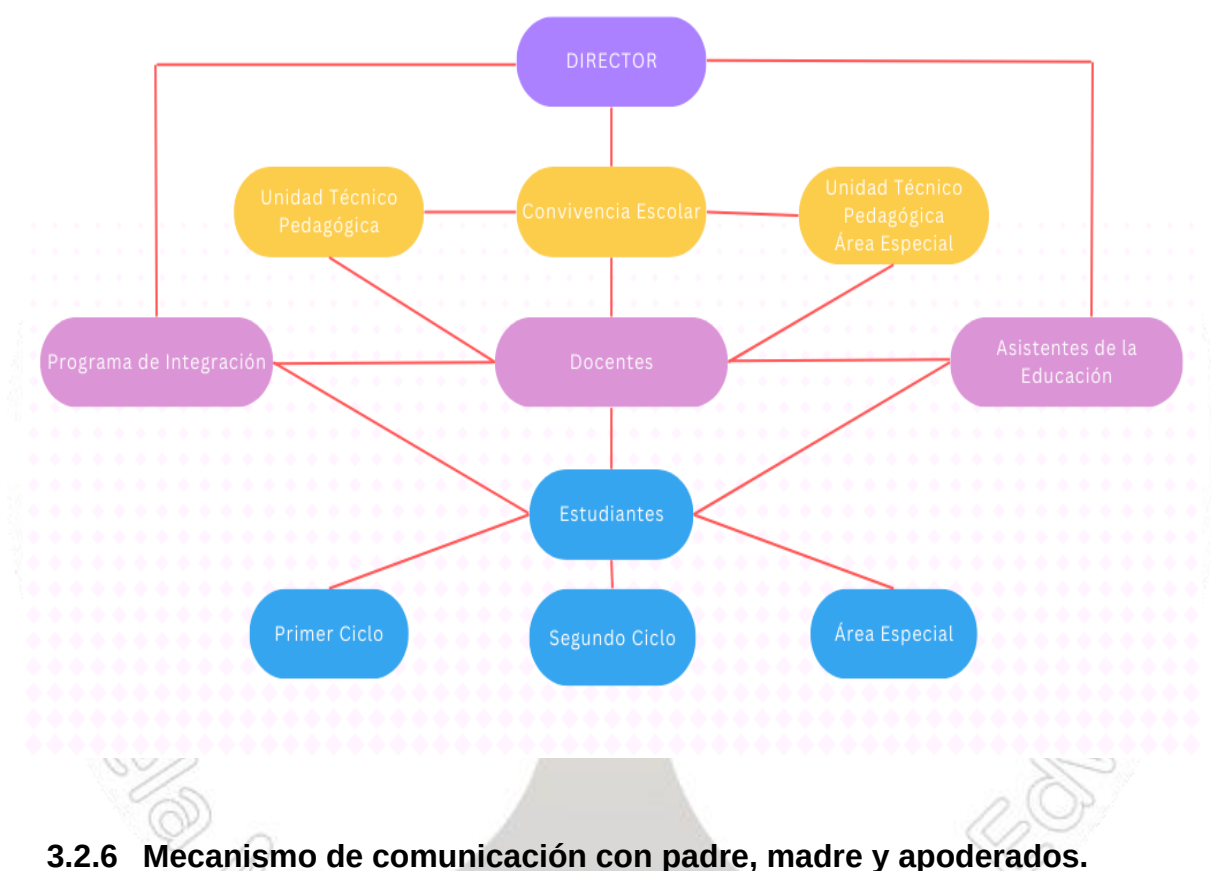
3.2.4 Conformación del Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión de la escuela Mónica Hurtado Edwards, está conformado por los siguientes miembros:

- Directora: Sra. Karina Olivares Pilot
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica: Sra. Ingrid Bahamondes
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica Área Especial: Sra. María Inés Cavieres
- Encargada de Convivencia Escolar: Sra. Gabriela Riquelme Saavedra

3.2.5 Organigrama

Organigrama Escuela Mónica Hurtado Edwards



3.2.6 Mecanismo de comunicación con padre, madre y apoderados.

El medio formal de comunicación con los padres, madres y apoderados es a través de libreta de comunicaciones y llamado telefónico, en el cual se cita a entrevista, acordando día y horario para esta, dejando registro en ficha de atención o libro de clases, según corresponda.

Al momento de realizar la entrevista ya mencionada, cada profesional, deberá contar con fichas de atención al apoderado, en ella se dejará registro de lo informado al

padre, madre o apoderado, de lo contrario se dejará registro de la entrevista en libro de clases.

Además, se subirán informativos en las redes sociales del establecimiento educacional.

- Facebook: Esc Mónica Hurtado Edwards
- Instagram: escuela_monica_hurtado_edwards

IV. PROCESO DE ADMISIÓN.

El establecimiento se rige por lo dispuesto a través del Ministerio de Educación, motivo por el cual, se utiliza el Sistema de Admisión Escolar Online (SAE), como único sistema de admisión.

¿Qué es el SAE?

El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontraras toda la información necesaria del proceso.

¿Cómo funciona?

Periodo principal de postulación

1. Ingresa a www.sistema de admisionescolar.cl, registre como apoderado, ingrese los datos del postulante.
 2. Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencia.
 3. Envía tu postulación y descarga tu comprobante.
- **Vacantes disponibles:** Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.
 - **Sobre demanda:** Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe organizar un ordenamiento aleatorio de los estudiantes,

considerando criterio de prioridad.

Criterios de Prioridad

Considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias son los siguientes:

- Hermanos/Hermanas: tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/hermana consanguínea de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- 15% estudiantes prioritarios: tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- Hijos de funcionarios: tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o su madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Ex Alumnos/as: tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de Resultados

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUT y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento donde fue admitido el estudiante. Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

- **Aceptar:** diríjase de manera presencial al establecimiento donde fue aceptado el estudiante, en caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, perderá el cupo.
- **Rechazar:** si rechazas o no participas del periodo principal de postulación, existirá el periodo complementario, en el que podrás postular a

establecimientos que aún continúen con vacantes.

(Fuente, www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Anótate en mi lista

A partir del mes de enero, las familias pueden preinscribirse en la plataforma "Anótate en la lista", la nueva herramienta que el Ministerio de Educación dispuso para que las y los apoderados puedan solicitar una vacante en un establecimiento educacional público o particular subvencionado, si es que aún no cuentan con una, tras las postulaciones en el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

¿Cómo funciona "Anótate en la Lista"?

Para postular a un establecimiento educacional municipal a través de la opción "Anótate en la Lista", los apoderados deben seguir estos pasos:

- **Acceder al sitio web del Sistema de Admisión Escolar:** Ingresar al sitio web oficial del SAE (<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>) y crear una cuenta de usuario utilizando su Clave Única del Estado (Clave Única).
- **Seleccionar la opción "Anótate en la Lista":** En el menú principal del SAE, ubicar la opción "Anótate en la Lista" y hacer clic en ella.
- **Búsqueda de establecimientos:** Utilizar el buscador del SAE para encontrar los establecimientos educacionales municipales de interés. Se puede filtrar la búsqueda por comuna, tipo de enseñanza (básica o media) y otros criterios relevantes.
- **Selección de establecimientos:** Seleccionar uno o más establecimientos educacionales de la lista de resultados. Es importante recordar que no existe límite para la cantidad de establecimientos a los que se puede postular.
- **Ingreso de datos y confirmación de la solicitud:** Completar el formulario de solicitud con los datos personales del apoderado y del estudiante, incluyendo

información de contacto y documentos requeridos. Revisar cuidadosamente la información ingresada y confirmar la solicitud.

- **Seguimiento de la postulación:** La plataforma SAE permite a las familias realizar seguimiento de su postulación en todo momento, incluyendo su posición en la lista de espera para cada establecimiento seleccionado.

4.1 USO DE UNIFORME

El uso del uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento educacional, en consenso con el Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo Escolar y Consejo de profesores, en acuerdo firmado y actualizado en el proceso de actualización del reglamento interno, ha determinado el uso del uniforme escolar.

Los Argumentos que avalan la decisión son los siguientes:

El uniforme escolar promueve la disciplina en la escuela, ya que

- Su uso implica que deben acatar normas determinadas. En este sentido la presentación personal se convierte en un recordatorio visual para que los alumnos sigan determinadas normas en la escuela.
- Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en la escuela sin autorización.
- Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuados de determinada vestimenta.
- Ayuda a los niños a sentirse más identificados con la escuela y fortalece el sentido de pertenencia.
- Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
- Evita que los niños que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van a la escuela con uniforme, todos son iguales.

- Evita las comparativas y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el estudiante tiene de sí mismo.

El/la estudiante deberá presentarse correctamente uniformado.

Se entenderá por uniforme completo:

Damas	Varones
• Polera gris, cuello polo	• Polera gris, cuello polo
• Polerón de buzo color gris	• Polerón de buzo color gris
• Pantalón de buzo color burdeo	• Pantalón de buzo color burdeo
• Zapatillas	• Zapatillas

V. PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES Y TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Vestimenta:

- **Estudiantes:** La vestimenta oficial del establecimiento educacional debe ser utilizada por los estudiantes en todo momento durante su permanencia en la escuela.
- **Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación:** La vestimenta de estos profesionales debe ser acorde a la actividad que realizan, permitiendo comodidad y libertad de movimiento, sin descuidar la pulcritud y el respeto hacia la comunidad escolar.

Higiene Personal:

- Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una higiene personal adecuada, incluyendo el cuidado del cabello y la barba (en el caso de los varones).

Recomendaciones Generales:

- Evitar prendas ajustadas, escotadas o con transparencias.
- No utilizar ropa con mensajes o imágenes que puedan considerarse ofensivas o inadecuadas para el contexto escolar.

VI. REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 Plan Integral de seguridad.

El establecimiento cuenta un plan de seguridad escolar, el cual se encuentra adjunto en los anexos (n°1)

- En todas las salas de clases, talleres, oficinas y casino, laboratorio, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, Samu, Ambulancia, Sapu, Centro de Atención urgencia, etc.) deben estar ubicados en lugar visible en para el uso de la (s) persona (s) asignada (s) para estas funciones o para cualquier persona que los necesite.
- Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.
- A la entrada de la escuela, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.
- En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.
- Se procederá a dar alarma para iniciar la evacuación con el consentimiento del Director o en su ausencia Jefe de Unidad Técnica Pedagógica

6.2 Estrategias De Prevención Entre Miembros De La Comunidad Educativa

En nuestra escuela, nos comprometemos con la promoción de una convivencia escolar sana y positiva. Para ello, implementamos diversas estrategias:

Talleres preventivos:

- Basados en los protocolos del establecimiento educacional.
- Abordan temáticas como:
 - Prevención del bullying y ciberbullying
 - Resolución de conflictos
 - Educación emocional
 - Habilidades sociales

Material para docentes:

- Brindamos material informativo y guías didácticas para ser presentados en reuniones de apoderados y trabajados en horas de orientación.

Autocuidado docente:

- Promovemos el autocuidado docente a través de talleres, actividades y espacios de reflexión.

Entrevistas individuales:

- Realizamos entrevistas individuales con estudiantes y apoderados pesquisados por los profesores.

Protocolos de actuación:

- Contamos con una sólida estructura de protocolos de actuación frente a:
 - Vulneración de derechos de los estudiantes
 - Agresiones y hechos de connotación sexual
 - Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- Accidentes escolares

Estos protocolos se basan en la normativa vigente y en las mejores prácticas educativas. Además, son actualizados anualmente para garantizar su eficacia.

6.3 Medidas De Higiene Del Establecimiento Educacional

Una vez al año, se lleva a cabo un proceso de sanitización de los espacios utilizados por la comunidad educativa, esto a modo de evitar la manifestación y propagación de plagas (roedores, arañas, insectos, etc.), manteniendo así condiciones sanitarias óptimas dentro del establecimiento educacional. De igual forma, cada vez que exista algún problema de plaga dentro de la escuela, se realizará un proceso de sanitización a fin de mantener y resguardar la salud de los estudiantes, tanto como la de los trabajadores.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El establecimiento educacional cuenta con protocolo de retención de estudiantes padre, madre y embarazadas el cual considera las regulaciones técnico-pedagógicas.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

Ante las faltas a las normas de convivencia establecidas en la Escuela Mónica Hurtado Edwards, se implementarán medidas disciplinarias y formativas enmarcadas en el respeto a los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes. Estas medidas buscarán reparar el daño causado, en la medida de lo posible, y, por, sobre todo, servir como una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el respeto mutuo y el desarrollo de habilidades sociales como la empatía, el refuerzo positivo, la resolución pacífica de conflictos y la comunicación asertiva. La mediación será una herramienta privilegiada para restaurar la confianza en la comunidad educativa.

La aplicación de los protocolos específicos estará a cargo del profesor jefe y del encargado de convivencia escolar, quienes definirán el procedimiento más adecuado en cada caso.

8.1 Medidas Formativas

Compromiso: Ante conductas que afecten la sana convivencia escolar, se realizará una entrevista con el estudiante y su apoderado para establecer un compromiso mutuo de no reiteración. Este compromiso se registrará en una ficha académica y conductual, junto con la ficha de atención de apoderado y estudiante. La implementación de esta medida estará a cargo de Convivencia Escolar y el profesor jefe.

Mediación: De manera paralela, se podrá ofrecer la posibilidad de realizar una mediación guiada por un adulto de la comunidad educativa, en este caso, la encargada de Convivencia Escolar en primera instancia. Esta medida será voluntaria y requerirá la previa autorización del apoderado.

8.2 Medidas de Reparación

Las medidas de reparación, siempre voluntarias y con el previo consentimiento del apoderado, buscan que el estudiante realice acciones concretas para reparar el daño causado por su falta. Estas medidas pueden incluir:

- **Reconocimiento de la falta y disculpas:** El estudiante debe reconocer explícitamente su falta y ofrecer disculpas verbales o escritas a la persona afectada. Además, puede comprometerse a realizar acciones específicas para reparar el daño causado.
- **Actividades de colaboración:** El estudiante puede participar en actividades de colaboración con sus compañeros o con niveles inferiores, como apoyo en el estudio, creación de material didáctico o presentaciones. Estas actividades deben ser acordadas con el apoderado y ser apropiadas a la edad y desarrollo del estudiante.

- **Colaboración en la comunidad educativa:** El estudiante puede colaborar en tareas que se necesiten en la escuela, como apoyo en un acto, cooperación en la biblioteca, cuidado del medio ambiente, entre otras actividades.
- **Confección de materiales informativos:** El estudiante puede elaborar diarios murales, carteles o paneles relacionados con su falta, con un enfoque preventivo o informativo, para sensibilizar a la comunidad educativa sobre las consecuencias de este tipo de conductas.

8.3 Medidas Pedagógicas

Reprogramación de evaluaciones: Esta medida consiste en la reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados por una falta grave. En los casos que se requiera, se brindará contención y monitoreo por parte de profesionales del establecimiento. En caso de activación de la Ley Aula Segura, se proporcionará el material pedagógico necesario para que el estudiante pueda continuar con su aprendizaje sin interrupciones.

8.4 Derivación a equipos multidisciplinarios:

En casos de faltas graves que requieran una atención más especializada, se realizará una derivación a los equipos multidisciplinarios de la escuela, según corresponda. Estos equipos pueden incluir psicólogos, psicopedagogos, asistentes sociales y otros profesionales que trabajarán en conjunto para evaluar la situación del estudiante y brindar el apoyo necesario. Se realizará un seguimiento y monitoreo de la situación para garantizar el bienestar del estudiante y su adecuado progreso académico.

8.5 Medidas De Resguardo Para Estudiantes Involucrados:

Las medidas de resguardo se enfocan en brindar apoyos pedagógicos y psicosociales a los estudiantes involucrados en una falta grave. Estas medidas pueden incluir:

- **Apoyos pedagógicos:** Reprogramación de evaluaciones, tutorías personalizadas, refuerzo de aprendizajes, etc.
- **Apoyos psicosociales:** Entrevistas individuales o grupales con psicólogos, talleres de habilidades socioemocionales, orientación familiar, etc.
- **Derivaciones a otras instituciones:** En casos que lo ameriten, se realizarán derivaciones a instituciones y organismos competentes, como el Tribunal de Familia o programas de la red de apoyo.
- **Ausencia del establecimiento:** En casos excepcionales, y solo para permitir la investigación de los hechos o la entrega de contención por parte de la familia, se podrá autorizar la ausencia del estudiante del establecimiento. Esta ausencia no podrá exceder los 5 días hábiles.

8.6 Medidas Disciplinarias

Amonestación escrita: Esta medida puede ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, integrantes del equipo multidisciplinario o el equipo directivo de la escuela cuando un estudiante ha cometido una falta. La amonestación se registra en la hoja de vida del estudiante.

Suspensión: Esta medida consiste en la separación temporal del estudiante del establecimiento educativo. No puede superar los 5 días hábiles, sin perjuicio de que, de manera excepcional y fundada, pueda prorrogarse una vez por un período similar de 5 días. Durante la suspensión, el estudiante recibirá acompañamiento pedagógico, contención y monitoreo a cargo de la unidad técnico pedagógica y convivencia escolar.

Condicionalidad: Esta medida se aplica al estudiante cuando comete una falta grave. Implica el establecimiento de condiciones específicas que el estudiante debe cumplir para mantener su matrícula en el establecimiento. La condicionalidad es aplicada por el equipo directivo y debe quedar registrada en la ficha de atención del alumno y apoderado.

Cancelación de matrícula: Esta medida se aplica frente a una falta gravísima, especialmente cuando existen agravantes. Consiste en la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Término de año escolar con calendario de evaluaciones: Esta medida se podrá aplicar ante situaciones inminentes que afecten gravemente la convivencia escolar, con las debidas evidencias. El estudiante deberá completar el año escolar siguiendo un calendario de evaluaciones especial.

Expulsión: Se aplica en cualquier momento del año escolar y ocurre en los casos donde el estudiante ha cometido una falta gravísima que por sí sola es causal de expulsión, o bien, cuando se acumulan faltas leves y graves, siempre cumpliendo el debido proceso o procedimiento.

Ley de Aula Segura (Ley N°21.128): La Ley de Aula Segura define como conductas que afectan gravemente la convivencia escolar actos como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La aplicación de la Ley de Aula Segura se considera ante conductas graves, gravísimas o un acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar.

Procedimiento para la Amonestación Escrita

- **Competencia:** La medida disciplinaria de amonestación escrita solo puede ser aplicada por el Director o Directora del establecimiento educativo.
- **Inicio del procedimiento:** Ante la necesidad de aplicar una amonestación escrita, el Director o Directora iniciará un procedimiento sancionatorio. Este

procedimiento debe ser notificado por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante, y al mismo estudiante.

- **Suspensión cautelar:** El Director o Directora tiene la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar mientras se desarrolla el proceso sancionatorio. La suspensión cautelar no puede exceder los 10 días hábiles.
- **Plazo para la resolución:** Si el establecimiento adopta la medida cautelar de suspensión de clases, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación definitiva de la amonestación escrita (adopta aula segura, según dictamen N°52 SIE). De manera paralela, se implementarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial correspondientes.
- **Derecho a descargos:** El apoderado y el estudiante tienen derecho a presentar descargos o alegaciones durante el proceso sancionatorio.
- **Procedimiento general:** Si el establecimiento no toma la medida cautelar de suspensión de clases, se aplicará el procedimiento general para la amonestación escrita.
- **Notificación de la medida:** Luego de investigados los hechos, si el Director o Directora decide aplicar la amonestación escrita, deberá notificarla por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante.
- **Reconsideración:** Dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la amonestación escrita, el apoderado o el estudiante pueden solicitar su reconsideración ante la misma autoridad que la adoptó. El Director o Directora resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores.
- **Informe a la SIE:** Una vez que la amonestación escrita haya sido ratificada o haya vencido el plazo para su apelación, el Director o Directora deberá informar a la Superintendencia de Educación (SIE) dentro de un plazo de 5 días hábiles.

IX. AGRABANTES Y ATENUANTES.

Debido proceso: es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona que cometió una falta estipulada en el presente RICE.

Atenuantes: Es la circunstancia que modifica la responsabilidad ante una falta. Su efecto es la disminución de la sanción conforme al presente Reglamento. Ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio de alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

Agravantes: Las circunstancias agravantes son las condiciones que concurren en la infracción de una falta que aumentan la responsabilidad del hecho y, por lo tanto, la sanción. De modo contrario, serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones. o Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, el establecimiento, seguirá los siguientes procedimientos:

- Presumir la inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
- Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, que se presume su inocencia y se reconozca su derecho a apelación.
- Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad de los involucrados y las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, lo cual será considerado por el o los encargados del caso.
- Reconocer el derecho a apelación de los involucrados.
- Aplicar criterios de graduación de faltas.
- Denuncias frente a delitos: el director/a, miembros del Equipo Directivo, profesores, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados titulares, apoderados suplentes, tutores legales, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la 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. Esto último según la aplicación del protocolo correspondiente.

X. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

La graduación de las faltas en el establecimiento educativo se basa en la gravedad de las actitudes y comportamientos que vulneran las normas establecidas en el reglamento y de convivencia escolar.

10.1 Falta Leve:

Se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas faltas pueden incluir, por ejemplo:

- Inasistencia injustificada a clases o actividades extracurriculares.
- Comportamiento disruptivo en el aula o en otros espacios del establecimiento.
- Uso inadecuado del lenguaje o gestos ofensivos.
- No cumplir con las normas de vestimenta o presentación personal.
- Llegar tarde a clases o actividades.

10.2 Falta Grave:

Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También se consideran faltas graves aquellas acciones que interfieren con el proceso de aprendizaje/enseñanza. Se incluyen en esta categoría:

10.3 Falta Gravísima:

Se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delitos. Algunas de estas faltas, por sí mismas, sin la necesidad de otras faltas graves o leves previas, pueden ser causal de activación de la Ley Aula Segura.

Además, se considerarán faltas gravísimas aquellas contempladas en la Ley N° 21.128 "Ley Aula Segura" del 27/12/2018 (Mineduc), las cuales incluyen:

- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

XI. DESCRIPCIÓN DE COMPORTAMIENTOS O ACCIONES CATEGORIZADOS EN FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

El presente documento describe una serie de comportamientos o acciones que, con mayor frecuencia, se categorizan como faltas leves, graves o gravísimas en nuestra escuela. Cabe destacar que esta lista no es exhaustiva y que la dirección del establecimiento, con la asesoría de convivencia escolar, evaluará cada caso individualmente para determinar la categorización correspondiente.

Si bien este documento presenta una serie de ejemplos de comportamientos disruptivos, es importante reconocer que la amplia gama de faltas que pueden ocurrir no se limita a esta lista. En caso de que un alumno o alumna incurra en una acción no incluida en el presente listado, la Dirección del establecimiento, en conjunto de convivencia escolar, evaluará la situación de manera individual y asignará la categorización correspondiente a la falta cometida.

11.1 Faltas Leves:

Las faltas leves son aquellas que alteran el normal funcionamiento del establecimiento o la convivencia escolar, pero que no implican un daño significativo a otros miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos incluyen:

- **Atrasos:** Llegar tarde a clases, ya sea al inicio de la jornada escolar, después de cada recreo o cambio de hora, o a otras actividades organizadas en la escuela.
- **Interrupciones:** Interrupciones indebidas en las clases o actos generales de la comunidad escolar.
- **Falta de atención:** No prestar atención a las observaciones o instrucciones hechas por profesores o personal del establecimiento.
- **Vocabulario inadecuado:** Utilizar lenguaje descortés, soez o irrespetuoso hacia sus pares o al resto de la comunidad educativa.
- **Higiene personal:** Falta de cuidado en la higiene personal, incluyendo cabello largo que obstaculice la cara y falta de aseo personal en el caso de los varones.
- **Desorden y falta de limpieza:** No mantener el orden y la limpieza en su sala de clases, lugar de trabajo y en el establecimiento en general.
- **Demostraciones afectivas excesivas:** Exhibiciones exageradas de afecto o expresiones inapropiadas de pareja en el establecimiento o en actividades que representen a la escuela.
- **Venta no autorizada:** Comprar o vender mercaderías sin autorización de la Dirección de la escuela.
- **No devolución de materiales:** No devolver en los plazos establecidos los libros u otros materiales prestados por la biblioteca CRA.
- **Uso inadecuado de computadores:** Utilizar los equipos informáticos para actividades no relacionadas con la formación académica.
- **Modificación de la configuración de equipos:** Cambiar la configuración de los equipos informáticos sin autorización.
- **Falta de materiales escolares:** Asistir a clases sin los cuadernos, útiles o materiales solicitados para el desarrollo de la clase, sin justificación del apoderado.

- ***Incumplimiento de tareas:*** No realizar las tareas o trabajos asignados por los profesores.
- ***Vestuario inadecuado en Educación Física:*** Presentarse a clases de Educación Física sin el vestuario adecuado.
- ***No usar el uniforme:*** Presentarse sin el uniforme oficial del establecimiento o utilizarlo de manera inadecuada.
- ***Falta de justificación de inasistencias:*** El apoderado no justifica las inasistencias del estudiante.
- ***Contaminación ambiental:*** Arrojar basura o cualquier elemento que destruya o dañe el entorno del establecimiento.
- ***No ingresar a clases:*** Permanecer fuera de las aulas estando presente en la escuela.

11.2 Faltas Graves:

Las faltas graves son aquellas que afectan de manera más significativa la convivencia escolar o que implican un daño a otros miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos incluyen:

- ***Agresiones verbales:*** Utilizar palabras soeces, vulgares o insultos contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ***Ciberbullying:*** Realizar comentarios o publicaciones en internet o redes sociales que atenten contra la honra y la dignidad de cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa.
- ***Agresiones físicas:*** Agredir físicamente a sus compañeros en horario de clase o fuera de ella durante el año escolar.
- ***Daño a la propiedad:*** Dañar o destruir equipamiento tecnológico, pedagógico de salas de enlaces, CRA, aulas, dependencias administrativas y/o especies de propiedad de la escuela.
- ***Portación de elementos peligrosos:*** Portar o utilizar elementos que puedan ser peligrosos para la comunidad escolar, como cuchillos cartoneros, silicona, u otros objetos similares.

- **Salida sin autorización:** Marcharse de las instalaciones del establecimiento o de clases sin las autorizaciones correspondientes.
- **Uso indebido de objetos:** Utilizar objetos que no correspondan y dificulten el desarrollo de la clase, como cámaras de video o fotográficas, celulares, audífonos inalámbricos o tradicionales, láser, parlantes u otros similares.
- **Falsa atribución:** Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor(a), docentes, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, apoderados, para beneficio propio o como justificación a una falta o una trasgresión al presente reglamento.
- **Faltas sin autorización:** Faltar a clases sin autorización, engañando a apoderados y/o profesores.
- **Copiar o hacer trampa:** Ser sorprendido copiando o ayudando en pruebas o controles escritos u orales.
- **Falta de respeto a funcionarios:** Falta de respeto a cualquier funcionario del establecimiento.
- **Actos de riesgo:** Realizar cualquier acto o desafío que implique poner en riesgo la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- **Desacato a instrucciones:** Desacatar instrucciones del profesor u otro funcionario de la escuela.
- **Promover desórdenes:** Promover, alentar o favorecer desórdenes entre alumnos, peleas, riñas, etc.
- **Ingreso no autorizado:** Ingresar a dependencias y/o espacios no autorizados.
- **Uso indebido de elementos de seguridad:** Utilizar elementos de seguridad para otros fines (extintores, luces de seguridad, etc.)
- **Negarse a participar en actividades:** Negarse a participar en actividades académicas alternativas en caso de ausencia de profesores/as.
- **Actos imprudentes:** Realizar actos bruscos o inseguros que pongan en peligro la integridad física personal y de quienes actúan u observan.

- ***Incumplimientos reiterados:*** Incumplimientos reiterados con sus deberes escolares, conductuales y asociados a la asistencia, posterior a firma de compromisos por parte del apoderado y del/la estudiante.
- ***Negarse a realizar evaluaciones:*** Negarse a realizar evaluaciones y/o trabajos.
- ***Uso indebido de símbolos institucionales:*** Utilizar los símbolos institucionales para beneficio personal.
- ***Grabaciones no autorizadas:*** Grabar voz, video o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización.
- ***Incumplimiento de acuerdos:*** No cumplir acuerdos en entrevista, mediaciones en temáticas de convivencia escolar.
- ***Mala conducta reiterada:*** Mala conducta reiterada, comprobada en el establecimiento (hoja de observaciones) así como en cualquier actividad programada por la unidad educativa.

11.3 Faltas Gravísimas:

Las faltas gravísimas son aquellas que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, o que se encuentran tipificadas como delitos. Algunos ejemplos incluyen:

- ***Agresión:*** Agresión física, verbal o cualquier otra falta que denote violencia en la comunidad educativa.
- ***Acoso escolar (bullying):*** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro del establecimiento, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza,

ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

- **Conducta sexual inapropiada:** Cualquier conducta de connotación sexual que genere un menoscabo y que atente contra la integridad física y psicológica de los estudiantes y funcionarios, esto incluyendo que sea constitutiva de delito.
- **Falsificación de documentos:** Adulterar o falsificar calificaciones, registros de asistencias, certificados de estudio, firmas, notas u otras comunicaciones escolares, pruebas o trabajos escolares, así como también hacer desaparecer libros y/o documentación de la escuela.
- **Apropiación indebida:** Apropiación indebida de objetos de valor; dinero u otros del establecimiento, del personal o de sus pares.
- **Portación de armas:** Transportar, poseer o utilizar arma blanca, de fuego o fogeo, de ruido, lacrimógena, bastón eléctrico o electroshock, gas pimienta, dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada por el mismo.
- **Poseción de sustancias ilícitas:** Poseer, manipular, inducir, vender, intercambiar, cualquier tipo de sustancia ilícita y/o alcohol dentro del establecimiento o en cualquier instancia que se actúe en su representación.
- **Consumo de medicamentos sin receta:** Manipular, facilitar, trasferir, ingerir medicamentos sin previa prescripción médica y sin la comunicación del apoderado al establecimiento.
- **Consumo de drogas, alcohol o tabaco:** Uso de drogas, estupefacientes, alcohol o tabaquismo dentro del establecimiento o en cualquier instancia que se actúe en su representación.
- **Distribución de sustancias ilícitas:** Poseer, suministrar o inducir al consumo, o comerciar cualquier bebida con contenido alcohólico o estupefacientes u otros (drogas) dentro de la escuela o en actividades del establecimiento.
- **Hurto o robo:** Hurto o robo dentro del establecimiento o en cualquier instancia que se actúe en su representación.
- **Incumplimiento de acuerdos:** Incumplimiento de un acta de compromiso producto de una mediación anterior.

- **Obstrucción de actividades:** Impedir el ingreso de alumnos y personal del establecimiento o realizar actividades que impidan el desarrollo de clases.
- **Agresión a funcionarios:** Agresión a un profesor u otro funcionario del establecimiento.
- **Publicación no autorizada de contenido:** Grabar, fotografiar y publicar actividades y/o estudiantes y/o funcionarios en redes sociales, sin el explícito consentimiento de padres o apoderados y autoridades de la escuela.
- **Consumo de sustancias prohibidas:** Consumir alcohol, tabaco, marihuana o estupefaciente al interior de la escuela, o en cualquier instancia en que se actúe en representación de la escuela, así como su entorno inmediato o actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento. (ley antitabaco y ley 20.000).
- **Ingreso bajo la influencia de sustancias:** Ingresar al establecimiento en evidente estado de consumo de alcohol y/o drogas.

XII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FALTAS LEVES

12.1 Faltas Leves:

- Se dejará constancia escrita de la falta en el libro de clases, incluyendo la fecha, descripción de la falta y el nombre del estudiante involucrado.
- La anotación en el libro de clases debe ser firmada por el o los apoderados del estudiante.

Medidas Disciplinarias:

- Amonestación verbal: Esta medida se aplicará en caso de faltas leves. Su objetivo es hacer reflexionar al alumno sobre la falta cometida y evitar su reincidencia. La amonestación verbal puede ser realizada por cualquier miembro del equipo educativo (profesores, asistente de la educación, etc.).

- Comunicación y citación al apoderado: En caso de reiteración de faltas leves, se comunicará la situación al apoderado del estudiante y se le citará a una reunión para abordar el tema.
- Derivación a especialistas: Si se observa una reiteración de faltas leves que puedan estar relacionadas con problemas socioemocionales o de aprendizaje, se derivará al estudiante a convivencia escolar.
- Registro de observaciones: En la hoja de vida del estudiante se registrarán tanto las observaciones positivas como las negativas relacionadas con su comportamiento. Este registro permitirá tener un seguimiento del desarrollo personal, social y emocional del estudiante.

Servicios en Beneficio de la Comunidad:

Como medida educativa complementaria, se podrán asignar al estudiante servicios en beneficio de la comunidad. Estos servicios pueden consistir en:

- Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento: Pintar murales, reparar muebles, limpiar jardines, etc.
- Limpiar espacios de la escuela: Patio, pasillos, salas, etc.
- Mantener el jardín: Cuidar las plantas, regarlas, podarlas, etc.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad: Supervisar juegos, resolver conflictos, etc.
- Ordenar materiales en la biblioteca: Clasificar libros, acomodar estantes, etc.

Es importante destacar que la asignación de servicios en beneficio de la comunidad siempre se realizará con el conocimiento y consentimiento del apoderado del estudiante.

12.2 Faltas Graves:

Diálogo y Mediación:

- Se buscará la resolución del conflicto a través del diálogo y la mediación, agotando todas las instancias disponibles.

Registro y Comunicación:

- Toda falta grave quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
- Se informará al apoderado(a) de la falta mediante una entrevista con el Profesor Jefe y/o encargado de Convivencia Escolar. Para ello, se entregará una ficha de derivación.
- El Profesor Jefe, en compañía del encargado de convivencia y/o dirección, citará al apoderado vía telefónica o por escrito para la entrevista.

Reunión Mediadora:

- Se realizará una reunión mediadora con el profesor jefe, el apoderado y el estudiante.

Apoyo Especializado:

- Si el conflicto persiste por diversas razones o la situación lo amerita, se recurrirá a convivencia escolar o a especialistas externos.

Análisis y Determinación de Medidas:

- Se analizará la situación en una reunión con el profesor jefe y el encargado de convivencia, para determinar la aplicación de los protocolos correspondientes y las medidas disciplinarias y formativas pertinentes.

Derivación a Redes de Apoyo:

- Según la aplicación del protocolo, se realizará la derivación a redes comunitarias y de apoyo cuando corresponda.
- El apoderado deberá informar y presentar documento que acredite la evaluación y tratamiento cuando proceda (redes mejor niñez, Cesfam, o atención particular).

Suspensión de Clases:

- El no reconocimiento de la falta o una actitud inadecuada frente al error cometido por parte del alumno(a) podría implicar una posible suspensión de clases, previa comunicación al apoderado.

Servicios en Beneficio de la Comunidad:

- Como medida educativa complementaria, se podrán asignar al estudiante servicios en beneficio de la comunidad. Estos servicios pueden consistir en:
 - Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.
 - Limpiar algún espacio como el patio, pasillos o salas.
 - Mantener el jardín.
 - Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje.

Es importante destacar que la asignación de servicios en beneficio de la comunidad siempre se realizará con el conocimiento y consentimiento del apoderado del estudiante.

12.3 Faltas Gravísimas:

Citación Inmediata del Apoderado:

- Se citará de manera inmediata al apoderado del estudiante. El contacto se realizará vía telefónica para solicitar su presencia presencial en el establecimiento.
- Si el apoderado no se presenta al día siguiente de la notificación, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de aplicar la suspensión de clases al estudiante, informando al apoderado por escrito.

Apoyo Técnico y Psicosocial:

- El establecimiento brindará los apoyos técnicos pedagógicos y/o psicosociales necesarios para abordar la situación del estudiante. Se realizará un seguimiento y monitoreo constante del caso.

Notificación a Autoridades:

- En caso de faltas gravísimas asociadas a delitos, se informará a Carabineros, la fiscalía y la PDI. Si la situación lo amerita, también se informará al tribunal de familia.

Derivación a Redes de Apoyo:

- Según la aplicación del protocolo correspondiente, se realizará la derivación del estudiante a redes comunitarias y de apoyo cuando corresponda. El apoderado deberá informar y presentar documentación que acredite la evaluación y tratamiento del estudiante cuando proceda (redes mejor niñez, Cesfam, o atención particular).

Reparación del Daño:

- El estudiante deberá reparar el daño material causado por la falta gravísima, ya sea mediante la reposición del objeto dañado o mediante una compensación monetaria.

Suspensión de Clases:

- Se podrá aplicar una suspensión de clases al estudiante por un período no mayor a cinco días. Esta medida puede ser renovada según la gravedad de la falta. De ser necesario, se establecerán los apoyos pedagógicos y psicosociales correspondientes para el estudiante.

Registro de Medidas:

- Cada una de las medidas aplicadas al estudiante contará con una ficha de atención. En esta ficha se registrarán los detalles de la falta, las medidas tomadas y los acuerdos establecidos entre el establecimiento, el apoderado y el estudiante. La ficha deberá ser firmada por todas las partes involucradas.

Cancelación de Matrícula o Expulsión:

- En casos graves, se podrá aplicar la cancelación de matrícula para el año siguiente y/o la expulsión del estudiante, siempre de acuerdo al protocolo de activación correspondiente y la Ley Aula Segura. El procedimiento se realizará de manera formal y documentada.

Condicionalidad de Matrícula:

- En casos específicos, se podrá aplicar la condicionalidad de matrícula para el año siguiente. Esta medida implica el establecimiento de un compromiso por parte del establecimiento, el apoderado y el estudiante para mejorar el comportamiento del estudiante. La condicionalidad de matrícula será evaluada cada tres meses para determinar su continuidad o término.

Cancelación Definitiva de Matrícula:

- Si se agotan todas las instancias de mediación y el estudiante continúa incurriendo en faltas gravísimas, la dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, determinará la cancelación definitiva de matrícula del estudiante. La decisión se comunicará por escrito al apoderado, siguiendo los lineamientos establecidos en el protocolo correspondiente.

XIII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS O MEDIACIÓN:

Los conflictos son una parte inevitable de las relaciones humanas, tanto dentro como fuera del ámbito escolar. Es por ello que es fundamental contar con herramientas y estrategias para abordarlos de manera constructiva, promoviendo la comunicación, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas.

Enfoque Colaborativo:

En nuestra escuela, enfatizamos en un enfoque colaborativo para la gestión de conflictos. Esto significa que promovemos la participación activa de todas las partes involucradas en la búsqueda de soluciones satisfactorias. Este enfoque se basa en el desarrollo de habilidades sociales como la empatía, el asertividad, el respeto y la tolerancia, las cuales se trabajan de manera transversal en el currículum y en todas las actividades del establecimiento.

Nuestro objetivo principal es potenciar las dinámicas de convivencia pacífica, creando un ambiente escolar donde la resolución de conflictos se base en el diálogo, la negociación y la búsqueda de soluciones consensuadas. De esta manera, promovemos la toma de conciencia por parte de los involucrados, el desarrollo de relaciones sanas y duraderas, y el compromiso de la comunidad educativa para abordar los problemas de manera pacífica, excluyendo la agresividad y la violencia.

13.1 Mediación: La mediación es un método alternativo de resolución de conflictos en el que un tercero neutral e imparcial, llamado mediador, facilita el diálogo entre las partes involucradas para que puedan llegar a un acuerdo mutuo. Se aplica cuando las partes no son capaces de resolver la situación por sí mismas.

Características:

- **Voluntaria:** La participación en la mediación es voluntaria para todas las partes involucradas.
- **Confidencial:** La información compartida durante la mediación es confidencial y no se divulga a terceros.
- **Imparcialidad:** El mediador mantiene una postura neutral e imparcial, sin tomar partido por ninguna de las partes.
- **Enfoque en la comunicación:** La mediación se centra en mejorar la comunicación entre las partes, permitiéndoles expresar sus necesidades y puntos de vista.
- **Búsqueda de soluciones:** El objetivo de la mediación es que las partes lleguen a un acuerdo mutuamente satisfactorio que resuelva el conflicto de manera justa y duradera.

13.2 Conciliación: La conciliación es otro método alternativo de resolución de conflictos en el que un tercero neutral y calificado, llamado conciliador, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. La diferencia principal con la mediación radica en que el conciliador puede proponer soluciones a las partes, mientras que el mediador se limita a facilitar el diálogo.

Características:

- **Voluntaria:** La participación en la conciliación es voluntaria para todas las partes involucradas.
- **Confidencial:** La información compartida durante la conciliación es confidencial y no se divulga a terceros.
- **Neutralidad:** El conciliador mantiene una postura neutral e imparcial, sin tomar partido por ninguna de las partes.
- **Enfoque en la solución:** La conciliación se centra en la búsqueda de soluciones consensuadas que satisfagan las necesidades de todas las partes.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1 Respecto al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un espacio donde se fomenta la participación activa de padres, madres, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y departamento de educación, a través de sus representantes. El consejo escolar se reúne al menos 4 veces al año para informarse, proponer y opinar sobre temas relevantes que contribuyan a mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje de la escuela, El Consejo Escolar tiene carácter consultivo.

14.1.1 Composición Del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes integrantes:

- El/la Director/a del establecimiento.
- El/la Sostenedor/a del establecimiento o su representante.
- Un/a docente elegido democráticamente por sus pares.
- Un/a representante de los asistentes de la educación elegido democráticamente por sus pares.
- El/la Presidente/a del Centro de Alumnos.
- El/la Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.

El Consejo Escolar podrá incorporar otros miembros, a solicitud del Director/a o de alguno de sus integrantes. La incorporación de nuevos miembros deberá ser definida en una sesión del Consejo Escolar o mediante un procedimiento previamente acordado.

14.1.2 Atribuciones y funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y, en algunos casos, resolutivo, según lo determine el sostenedor. De acuerdo al Decreto N° 19 del año 2016 del Ministerio de Educación, el Consejo Escolar debe ser consultado, al menos, sobre las siguientes materias:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas del establecimiento educacional propuestas en el plan de mejoramiento educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del reglamento interno, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese entregado esa atribución.

- Contratos para realizar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo, cuando superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

14.2 Política Nacional De Convivencia Escolar.

14.2.1 Objetivo de la Convivencia Escolar

Propiciar el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en la que se cultiven valores como la equidad de género y el enfoque de derechos, fomentando la participación activa de toda la comunidad educativa.

14.2.2 Conceptos

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar y todos los miembros de la comunidad educativa tengan un conocimiento claro y preciso de los conceptos relacionados con la convivencia escolar, así como de sus diferencias. Esto resulta crucial para la implementación efectiva de estrategias pertinentes y el abordaje adecuado de las problemáticas que puedan surgir.

Por lo tanto, se recomienda enfáticamente la utilización de la terminología y conceptos definidos en este documento por parte de todos los actores del establecimiento. Esto incluye su uso en documentos oficiales como amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia y sanciones por escrito.

- Conflicto: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto,

no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

- Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- Buena convivencia escolar: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- Convivencia: Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Se entiende por tanto la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.
- Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.
- **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, Facebook, WhatsApp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- **Acoso escolar (Bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B).
- **Violencia adulto comunidad educativa a estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea profesor encargado, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

Por otra parte, el/la encargado/a de convivencia escolar, lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

14.2.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión Escolar, elaborado en conjunto por el Consejo Escolar, se presenta como una herramienta fundamental para materializar acciones que movilicen a toda la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica y respetuosa. Las actividades planificadas en este documento se orientan a dos objetivos principales:

- **Resguardo de los derechos del niño:** El plan busca garantizar la protección y el ejercicio pleno de los derechos de todos los niños y niñas que forman parte de la comunidad educativa.

- **Fortalecimiento de la resolución de conflictos:** Se promueve el diálogo y el respeto como herramientas principales para la resolución de conflictos, fomentando una cultura de paz y entendimiento mutuo.

Las acciones definidas en el Plan de Gestión Escolar se encuentran en total coherencia con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, así como con las normas de convivencia estipuladas en el Reglamento Interno. Esta alineación asegura que todos los esfuerzos realizados estén orientados hacia un mismo objetivo: crear un ambiente escolar positivo, seguro y favorable para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

14.2.4 Enfoques De La Política Nacional De Convivencia Escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar se sustenta en un enfoque multidimensional que integra diversos elementos para promover una convivencia sana y respetuosa en el ámbito educativo. A continuación, se detallan los principales enfoques que la componen:

Enfoque Formativo:

- ***Aprendizaje de nuevos modos de convivencia:*** El Plan de Gestión de la Convivencia debe orientarse al aprendizaje de nuevas formas de relacionarse basadas en el respeto a las diferencias.
- ***Convivencia como fin en sí misma:*** La convivencia escolar se concibe como un objetivo fundamental en sí mismo, no solo como un medio para lograr otros fines.
- ***Pilar del proceso formativo integral:*** La convivencia se integra al proceso educativo, conjugando aspectos cognitivos, emocionales y relacionales.

Enfoque de Derecho:

- ***Sujetos de derechos:*** Todos los miembros de la comunidad educativa son reconocidos como sujetos de derechos, con la posibilidad de ejercerlos de acuerdo a la ley.
- ***Ser humano único y valioso:*** Cada persona es considerada única y valiosa, con derecho a la vida, supervivencia y desarrollo pleno de su potencial.
- ***Experiencias y aportes:*** Se reconoce que cada individuo tiene experiencias y aportes esenciales que ofrecer, y que sus intereses deben ser considerados.

Enfoque de Género:

- ***Igualdad de trato y valoración:*** Todas las personas, independiente de su identidad de género, tienen derecho a ser tratadas con el mismo respeto y valoración.
- ***Capacidades, derechos y responsabilidades:*** Se reconoce que todas las personas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, y que deben tener las mismas oportunidades de aprendizaje.

Enfoque Inclusivo:

- ***Incorporación de todos los miembros:*** Se busca la integración de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje.
- ***Comunidad que valora la diversidad:*** El establecimiento se convierte en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa.

Enfoque Participativo:

- ***Organización en equipos de trabajo:*** Se fomenta la organización de la escuela en equipos de trabajo que valoren la apertura a la comunidad.

- **Responsabilidad social y compromiso ciudadano:** *Se busca formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, en un marco de respeto a los derechos humanos.*

Enfoque Territorial:

- **Elementos identitarios locales:** Se incorporan elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales.
- **Aprendizaje culturalmente pertinente:** Se busca que el aprendizaje de la convivencia sea culturalmente pertinente y se extienda a la comunidad circundante.

Políticas de Capacitación:

- **Capacitación del personal la escuela:** Se promueve la capacitación del personal de la escuela en materias asociadas a la convivencia, según lo indicado en la Circular sobre Reglamentos Internos.

Es importante destacar que estos enfoques no son excluyentes, sino que se complementan entre sí para crear una visión integral de la convivencia escolar. La implementación efectiva de estos enfoques requiere del compromiso y la colaboración de todos los actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, apoderados, personal administrativo y autoridades.

XV. APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

15.1 Respecto A Las Modificaciones Del Reglamento Interno.

- Cuando se realicen modificaciones al Reglamento Interno, estas serán presentadas y trabajadas en Consejo Escolar, quienes, en su facultad de

consejo, podrán determinar si aprueban las propuestas de modificación o bien ameritan ser revisadas, motivo por el cual se sesionará y se tomará dicha decisión.

- Una vez aprobada la o las modificaciones, estas deberán ser informadas tanto en Consejo de Profesores, como a los alumnos y apoderados, para ello se le entregará a cada apoderado una circular con los cambios realizados al Reglamento Interno para que sirva de anexo del documento entregado a principios del año escolar.
- Se solicitará para ello que cada apoderado notifique la recepción del documento mediante la entrega de una notificación por escrita que se les proporcionará y que deben entregar firmada en dirección.



15.2 Difusión Del Reglamento Interno

Una vez aprobado, el Reglamento Interno será difundido a través de diversos canales de comunicación para garantizar su accesibilidad a toda la comunidad educativa:

Correo electrónico: Se enviará un correo electrónico con el documento completo a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Códigos QR: Se generarán códigos QR que enlazarán directamente al documento digital del Reglamento Interno. Estos códigos se ubicarán en lugares estratégicos del establecimiento, como salas de clases, oficinas administrativas y zonas comunes.

WhatsApp: Se difundirá el Reglamento Interno a través de grupos de WhatsApp de la comunidad educativa.

Matrícula: El Reglamento Interno estará disponible en formato digital para su descarga durante el proceso de matrícula de los estudiantes.

Copia Impresa: Se dispondrá de una copia impresa del Reglamento Interno en la entrada del establecimiento para que pueda ser consultado por cualquier miembro de la comunidad.

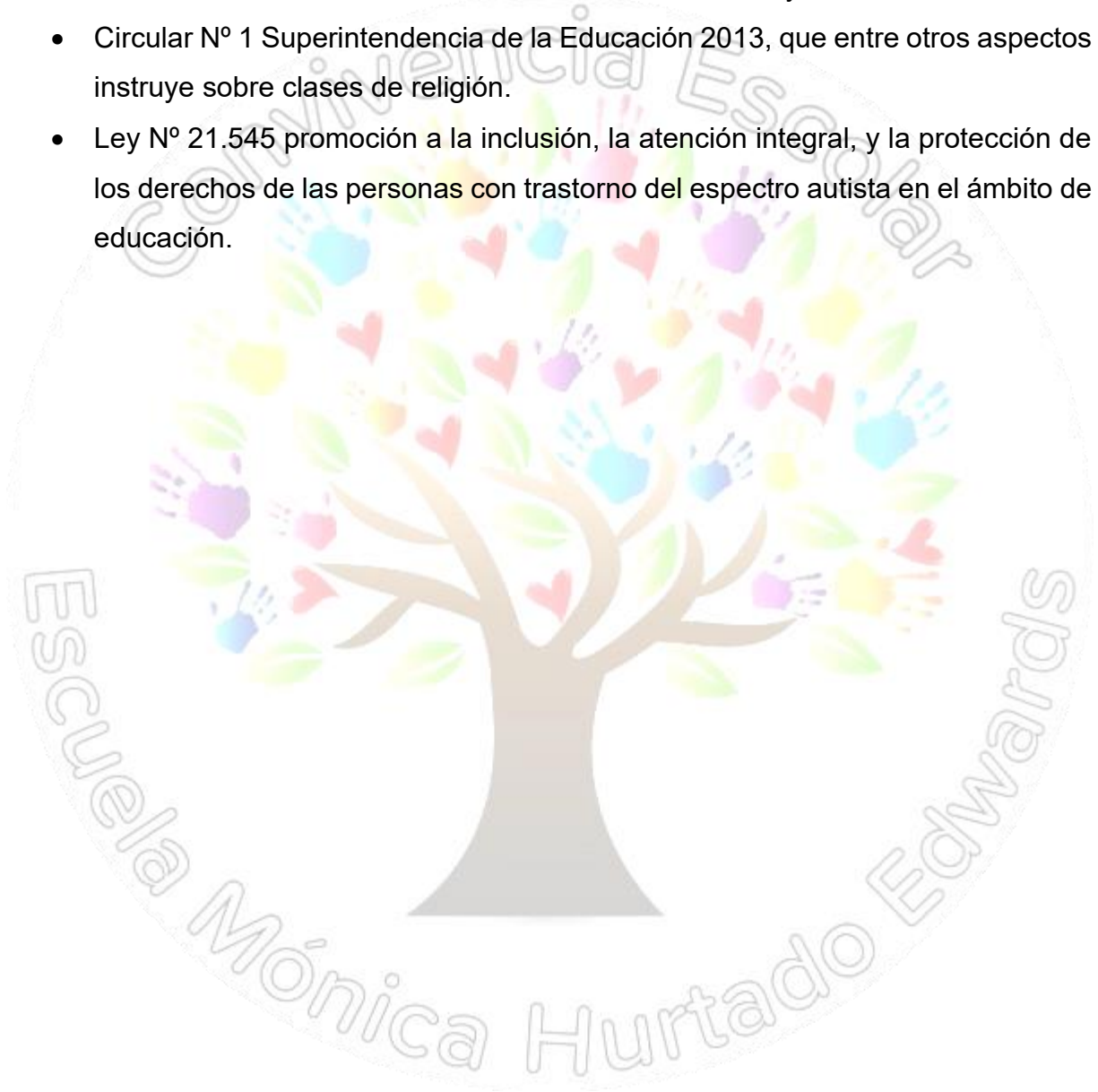
XVI. MARCO LEGAL

- Declaración Universal de los derechos Humanos. La Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, proclama la declaración universal de derechos humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.
- La Convención Internacional de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.
- La Constitución Política de la República. En lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y /o asociarse, derecho a presentar peticiones a la autoridad, derecho a sindicarse.
- Ley General de Educación N° 20.370 La LGE, en su Artículo 2°, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las

personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16)

- De acuerdo con la Ley de Menores, No 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. Ante una sospecha de maltrato la Escuela informará a los Tribunales de Familia o Justicia mediante una denuncia o a los Tribunales de Justicia mediante una demanda. Para su investigación, así sea con sus hijos u otro menor de edad que pertenezca a nuestra escuela.
- Ley N°19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales.
- Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Ley N° 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.084 de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley.
- Ley N° 20.609 de 2012; sobre NO Discriminación Arbitraria. - Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.
- Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto N° 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 215 del 2009, reglamenta uso de uniformes.
- Decreto N°170 de 2009. Normas para estudiantes con NEE, beneficiarios de subvención especial.
- Decretos Supremos de Educación N° 240 y 220 en lo que respecta a los O.F. - Decreto N° 565 de 1990. Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados.

- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza Básica 67 de 2019
- Reglamento sobre Seguro de Accidentes Escolares según Ley N° 16.744 de 1972.
- Circular N° 247 de 1991 sobre alumnas embarazadas y madres.
- Circular N° 1 Superintendencia de la Educación 2013, que entre otros aspectos instruye sobre clases de religión.
- Ley N° 21.545 promoción a la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito de educación.



XVII. PROTOCOLOS

17.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Para garantizar el bienestar de los estudiantes se debe comprender primeramente el concepto de **vulneración de derechos** el que se entiende como “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados” (Defensoría de la niñez).

Por otra parte, se entiende por niño “todo humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad, salvo que haya alcanzado antes la mayoría de edad” (UNICEF, 1989).

La Convención de los derechos de los niños y niñas cuenta con 4 principios fundamentales, que son importante de promover en nuestra comunidad educativa, velando por su resguardo y protección de los estudiantes, siendo fundamental al momento de detectar alguna situación de vulneración.

1. Principio de «No discriminación
2. Principio de velar siempre por el interés superior del niño
3. Principio de derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo
4. Principio de participación y ser escuchado

Con respecto a lo señalado es relevante establecer el rol que poseen los funcionarios/as del establecimiento educativo en la protección de los derechos de los niños/as, ya que, son quienes mantienen una interacción continua a los largos de los

años académicos. Conociendo a cada una de las realidades de los estudiantes desde los planos cognitivos, moto, afectivo y relacional.

Del mismo modo, se interioriza en el conocimiento del entorno familiar, convirtiéndolos en agentes claves en la develación y detección de situaciones de vulneración de derecho que pudiesen estar afectando la integridad de los estudiantes, siendo la Escuela un espacio que brinda seguridad y protección a los niños/as que integran la comunidad educativa.

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

Debido a la relevancia que tiene para el establecimiento educativo ser un espacio de resguardo y seguridad para los y las estudiantes, es importante desarrollar estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derecho, y del mismo modo, promover que toda la comunidad educativa cuente habilidades, y competencias que fomenten la promoción de factores protectores, y detección de aquellas situaciones de riesgos que se puedan presentar al interior del establecimiento educativo, o que se conozcan que acontecen en el contexto de hogar de estudiante.

Acciones preventivas	Responsables
Realizar jornadas, charlas, actividades y/o capacitaciones al personal de la escuela, en relación con temáticas atinentes al buen trato, modos de acogida, y procesos de contención frente a situaciones de riesgo que pudiesen ser detectadas o develadas al interior del establecimiento.	Encargada de convivencia escolar
Efectuar acciones durante el desarrollo de la asignatura de orientación y/o talleres psicoeducativos, donde se aborden temáticas que tienen estrecha relación con el cuidado personal, modos de convivir, estrategias para una comunicación adecuada y respetuosa, reconocimiento de los derechos y deberes de los niños, niñas y/o adolescentes, participación social de forma crítica y consciente, considerando	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar

siempre como factor el rango etario y nivel educativo en el que se encuentren los estudiantes.	
Realizar charlas informativas destinadas a los padres, madres y/o apoderados, ejecutadas en instancias de reunión de apoderados, abordando temáticas relacionadas con estilos de crianza respetuosa, conocimiento de los procesos vivenciados durante el desarrollo de las etapas del ciclo vital, implicancias en la vulneración de derechos, entre otras temáticas que se adecuen a la realidad de la comunidad educativa.	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1º Toma de conocimiento y recogida de la información	Toma de conocimiento	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una presunta de vulneración de derecho, debe dar aviso al equipo directivo o encargado de convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a convivencia escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo se debe derivar al Convivencia Escolar mediante ficha de derivación.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar del mismo día.

	Entrevista a quien recibe el relato.	Se recaba información con quien recibió el relato dejando Ficha de entrevista de verificación firmada.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar del mismo día.
	Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar dejara registro en ficha de atención a estudiante, en caso de que exista una develación por parte del NNA. Por otra parte si es un docente o asistente de la educación quien detecte una posible vulneración de derechos, se dejara registro en ficha de atención docente/asistente de la educación. Sin embargo, es importante señalar que no es competencia de los profesionales de Convivencia escolar, indagar si dicha vulneración	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar del mismo día.

		ocurrió, sino que denunciar, aunque sólo haya una sospecha. Se dejará registro que recibe al estudiante con su firma. Se realiza contención a estudiante.		
	Citación apoderada/a alumno/a agredido/a	El/la apoderado/a será citado ya sea vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si este no asiste será citado para el día siguiente, con la finalidad de informar la situación de presunta vulneración. (en caso de ser el apoderado el victimario, se realizará denuncia e informará a algún adulto responsable del/la estudiante). se deja registro de atención en ficha de atención con firma.	Equipo directivo o Encargado de Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar del mismo día.

2° ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Evaluar denuncia	En caso, de considerar que la situación detectada sea de carácter leve, se podrá brindar orientación a la familia mediante asesorías y talleres parentales.	Encargado de Convivencia Escolar Equipo Directivo	48 horas hábiles.
	Denuncia	En caso de corroborar una vulneración de derechos, se deberá realizar denuncia ya sea por medio de carabineros, fiscalía, tribunal de familia, lo cual debe realizarse dentro de 24 horas.	Encargado de Convivencia Escolar Equipo Directivo	24 horas.
	Derivación salud mental	Se realiza Derivación a salud mental para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial y se emite la medida de protección, si existiera. Se realizará coordinación con profesionales del	Encargado de Convivencia Escolar	48 horas hábiles.

		programa para realizar trabajo integral en pro del estudiante.		
	Informar a Director/a	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo de manera verbal, ficha de activación de protocolo y/o correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar	48 horas hábiles
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si así lo amerita. De forma paralela se revisa la	Encargado de Convivencia Escolar Jefe de Unidad Técnica	Mientras dure el proceso.

		situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado, como el horario de clases y el tipo y tiempo de evaluaciones. Como medida formativa se realizara Socio educación a la comunidad educativa visibilizando los distintos tipos de vulneración.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar Equipo de Gestión Comunidad educativa	24 Horas

17.2 PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES/ HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ABUSO SEXUAL: Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Según el Código penal con respecto al delito de violación:

Art. 366: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona mayor de catorce años, concurriendo algunas circunstancias de la violación o del estupro.

Art. 366 quater: Acción sexual distinta; ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculo; determinar o realizar acciones de significación sexual.

VIOLACIÓN: En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje. De esta forma, específicamente en el Código Procesal Penal, en su Art. 175 se estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "Los directores, asistentes 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". Para efectos de la comuna de Hijuelas, Los facultados para realizar denuncias, serán los directores de los establecimientos, no obstante, todo aquel que detecte un tipo de vulneración de derechos deberá informar y realizar la denuncia correspondiente.

A continuación, se enuncian algunos indicadores que podrían evidenciar algún tipo de abuso y/o acoso sexual:

INDICADORES FÍSICOS	INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS, CONDUCTUALES
Dolor o molestias en el área genital	Cambio en el rendimiento escolar
Infecciones urinarias	Dificultad en establecer límites, desconfianza excesiva
Retroceso en el control de esfínter	Trastornos del sueño
Comportamiento sexual inapropiado para su edad: masturbación compulsiva, promiscuidad	Retroceso del lenguaje
	Desórdenes alimenticios
	Hiperactividad
	Autoestima disminuida
	Ansiedad e inestabilidad emocional
	Agresividad

FRENTE A LA SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO / VIOLACIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS DEL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento. Cualquiera de la comunidad educativa que reciba el relato debe avisar a equipo al equipo directivo y/o a Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Miembro de la comunidad que reciba el relato/develación	Durante la Jornada escolar.

	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo directivo	Durante la jornada escolar del mismo día.
	Orientación a quien recibió el relato	Se orienta respecto del procedimiento y las acciones a realizar en función del protocolo (denuncia, constatación de lesiones y etapas del protocolo).	Convivencia Escolar	Durante la Jornada Escolar del mismo día.
	Citación apoderado/a	El/la apoderado/a será citado ya sea vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si este no asiste será citado para el día siguiente, con la finalidad de informar la situación de	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar del mismo día.

		presunta vulneración. En entrevista individual y por separado del otro apoderado se deja registro con ficha de atención con firma y se informa la activación de protocolo		
2° ANALISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Denuncia	QUIEN RECIBE RELATO O DEVELACIÓN REALIZARÁ LA DENUNCIA -Dependiendo del caso se evaluará la pertinencia, es decir, sólo en caso de ser estrictamente necesario, y siempre y cuando el estudiante exprese de manera voluntaria y explícita asistir con él o la alumno/a la realización de la denuncia en las entidades correspondientes (Carabineros	Cualquier miembro de la comunidad quien haya recibido el relato	24 horas hábiles.

	Derivación salud mental	de Chile) se efectúa con su presencia, y dependiendo de la edad del estudiante victimario. Una vez realizada la denuncia traer comprobante correspondiente. De forma paralela se hace envío de informe para el tribunal de familia solicitando la medida de protección para el/la estudiante. Si el estudiante victimario es menor de 14 años, se realiza medida de protección para los dos involucrados. se realiza derivación a salud mental para que el estudiante reciba acompañamiento y contención	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
--	-------------------------------	---	------------------------	-------------------------------------

		mientras dura el proceso judicial y se emite la medida de protección. Esto involucra a los dos estudiantes. Se realizará coordinación con profesionales del programa para realizar trabajo integral en pro del estudiante.		
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha de activación de protocolo, correo electrónico o verbal.	Convivencia Escolar	48 horas

	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial .	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si así lo amerita. De forma paralela se revisa la situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado como el horario de clases y el tipo y tiempo de evaluaciones. Esto regirá para todos los involucrados. Como medida formativa se realizará y Socioeducar a la comunidad educativa visibilizando los	Convivencia Escolar	Mientras dure el proceso.
--	---	--	---------------------	---------------------------

		distintos tipos de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, en consejos de profesores y reuniones de apoderados, además de las intervenciones a los cursos, dejando ficha y lista de asistencia para ambos casos.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia Escolar Equipo de gestión Comunidad educativa	24 horas

	SEGUIMIENTO	Se realizará monitoreo y coordinación con entidades externas mientras se encuentren ingresadas en ellas, y se culminará su intervención cuando estas se den por egresadas del programa.	Convivencia Escolar	Durante el año escolar.
--	-------------	---	---------------------	-------------------------

FRENTE A LA SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO / VIOLACIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS DEL ESTABLECIMIENTO, (COMPORTAMIENTO SEXUAL PROBLEMÁTICO)

De las conductas problemáticas podemos subdividir en problemáticas auto-centradas o problemáticas interpersonales. Será auto centrado cuando el comportamiento sexual de daño o riesgo involucre sólo al mismo niño, niña o joven autor; por ejemplo, masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, rechazo a la educación sexual, etc.

Será problemática interpersonal cuando además del autor se implique a otras personas en el comportamiento (niños/as, pares o adultos). A su vez estos comportamientos problemáticos interpersonales pueden manifestarse de un modo no abusivo, es decir, sin intención de dañar o sin existir desequilibrio de poder entre los involucrados; por ejemplo, juegos sexuales persistentes con pares, intercambio de pornografía violenta entre adolescentes, promiscuidad sexual, comportamiento seductor o provocador, etc.

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) son un tipo de comportamiento sexual

problemático (CSP) de tipo interpersonal que se caracteriza por implicar una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible.

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual, no constituye delito e implica solamente medida de protección remitida a juzgado de familia de Quillota para ambos involucrados.

Etapas	Descripción	Responsable	Tiempo
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento	Cualquiera de la comunidad educativa que reciba el relato debe avisar a equipo al equipo directivo y/o convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Quien reciba el relato
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo directivo
			Durante la misma jornada escolar.
			Durante la misma jornada escolar.

	Entrevista con alumno/as	Por separado se entrevista a ambos alumnos dejando por escrito en ficha de atención y firma.	Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar.
	Citación apoderado/as	Vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita a ambos apoderados. Si el apoderado/a no asiste será citado para el día siguiente. Se contacta a los apoderados de manera paralela a la entrevista con los estudiantes. Se realiza la entrevista con el apoderado dejando ficha de entrevista con firma, se informa sobre los procedimientos y activación de protocolos	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
2° ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Medidas preventivas	Realización de talleres, charlas y/o actividades para prevenir nuevas situaciones de la misma índole, dejando registra en lista de asistencia, estas charlas se realizarán tanto a	Convivencia Escolar	72 horas

		los estudiantes como a los apoderados.		
	Evaluar medida de protección.	Según la gravedad de los hechos se realizará medida de protección, para los dos estudiantes involucrados.	Convivencia Escolar.	24 horas hábiles
	Derivación salud mental	Se evaluará derivación a salud mental para ambos estudiantes reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial y se emite la medida de protección si es que hubiera existido envió de informe a tribunal, evaluando el grado de afectación emocional de NNJ.	Convivencia Escolar	24 horas hábiles
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si así lo amerita. De	Convivencia Escolar	Mientras dure el proceso

		forma paralela se revisa la situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado como el horario de clases y el tipo y tiempo de evaluaciones. Esto regirá para todos los involucrados. Como medida formativa se realizará y Socioeducar a la comunidad educativa visibilizando los distintos tipos de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, en consejos de profesores y reuniones de apoderados, además de las intervenciones a los cursos, dejando ficha y lista de asistencia para ambos casos.		
3° SEGUIMIENTO	Informar a Director	Se notificará con el debido proceso de la activación de protocolo mediante ficha de activación	Convivencia Escolar	24 horas hábiles.

Y RESOLUCIÓN		de protocolo, correo electrónico o de forma verbal.		
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia Escolar	24 horas hábiles.

FRENTE A LA SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO / VIOLACIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Etapas	Descripción	Responsable	Tiempo
---------------	--------------------	--------------------	---------------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento	Cualquiera de la comunidad educativa que reciba el relato debe avisar a equipo al equipo directivo y/o convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Quien reciba el relato	Durante la misma jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo directivo	Durante la misma jornada escolar.
	Orientación a quien recibió el relato	Se orienta respecto del procedimiento y las acciones a realizar en función del protocolo (denuncia, constatación de lesiones y etapas del protocolo.	Convivencia Escolar	Durante la misma jornada escolar.

	Citación apoderado/as	Vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita a ambos apoderados. Si el apoderado/a no asiste será citado para el día siguiente. Se contacta a los apoderados de manera paralela a la entrevista con los estudiantes. Se realiza la entrevista con el apoderado dejando ficha de entrevista con firma, se informa sobre los procedimientos y activación de protocolos	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
2° ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Denuncia	(Quien recibe relato o develación realizará la denuncia) Dependiendo del caso se evaluará la pertinencia, es decir, sólo en caso de ser estrictamente necesario, y siempre y cuando el estudiante exprese de manera voluntaria y explícita asistir con	Cualquier miembro de la comunidad quien haya recibido el relato	24 horas

		él o la alumno/a la realización de la denuncia en las entidades correspondientes (Carabineros de Chile) se efectúa con su presencia. Una vez realizada la denuncia traer comprobante correspondiente. De forma paralela se hace envío de informe para el tribunal de familia solicitando la medida de protección para el/la estudiante. Al ser funcionario del establecimiento y mayor de 18 años la denuncia se debe realizar en fiscalía de forma paralela, además de realizar y notificar al departamento de educación, en donde se genera y levanta un sumario administrativo para que se active la investigación.		
	Derivación salud mental	Se realiza derivación a salud mental para que el estudiante reciba	Convivencia Escolar.	Durante la Jornada Escolar

		acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial y se emite la medida de protección. Se realizará coordinación con profesionales del programa para realizar trabajo integral en pro del estudiante.		
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha de activación de protocolo, correo electrónico o verbal.	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial .	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si así lo amerita. De forma paralela se revisa la situación pedagógica con	Convivencia Escolar. Jefe de Unidad Técnica.	Mientras dure el proceso

		el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado como el horario de clases y el tipo y tiempo de evaluaciones. Esto regirá para todos los involucrados. Como medida formativa se realizará y Socioeducar a la comunidad educativa visibilizando los distintos tipos de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, en consejos de profesores y reuniones de apoderados, además de las intervenciones a los cursos, dejando ficha y lista de asistencia para ambos casos.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o	Convivencia Escolar. Equipo de gestión Toda la comunidad educativa.	24 horas hábiles.

		miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.		
	Seguimiento o	Se realizará monitoreo y coordinación con entidades externas mientras se encuentren ingresadas en ellas, y se culminará su intervención cuando estas se den por egresadas del programa.	Convivencia Escolar	Durante el año escolar.

FRENTE A LA SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO / VIOLACIÓN POR PARTE DE UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO.

Etapa		Descripción	Responsable	Tiempo
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento	Cualquiera de la comunidad educativa que reciba el relato debe avisar a equipo al equipo directivo y/o convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Quien reciba el relato	Durante la misma jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a convivencia escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo directivo	Durante la misma jornada escolar.
	Orientación a quien recibió el relato	Se orienta respecto del procedimiento y las acciones a realizar en función del protocolo (denuncia, constatación de lesiones y etapas del protocolo.	Convivencia Escolar	Durante la misma jornada escolar.

	Citación apoderado/as	El/la apoderado/a será citado ya sea vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si este no asiste será citado para el día siguiente, con la finalidad de informar la situación de presunta vulneración. En entrevista individual y por separado del otro apoderado se deja registro con ficha de atención con firma y se informa la activación de protocolo. (en caso de ser el apoderado el victimario, se realizará denuncia e informará a algún adulto responsable del/ la estudiante).	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
--	------------------------------	---	----------------------------	-----------------------------------

2° ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Denuncia	El/la apoderado/a será citado ya sea vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si este no asiste será citado para el día siguiente, con la finalidad de informar la situación de presunta vulneración. En entrevista individual y por separado del otro apoderado se deja registro con ficha de atención con firma y se informa la activación de protocolo. (en caso de ser el apoderado el victimario, se realizará denuncia e informará a algún adulto	Cualquier miembro de la comunidad quien haya recibido el relato	24 horas
---	-----------------	--	--	-----------------

		responsable del/la estudiante).		
	Derivación salud mental	Se realiza derivación a salud mental para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial y se emite la medida de protección. Se realizará coordinación con profesionales del programa para realizar trabajo integral en pro del estudiante.	Convivencia Escolar.	Durante la Jornada Escolar
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha de activación de protocolo, correo electrónico o verbal.	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	El/la apoderado/a será citado ya sea vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si este no asiste será citado para el día siguiente, con la finalidad de informar situación de presunta vulneración. En	Convivencia Escolar. Jefe de Unidad Técnica.	Mientras dure el proceso

		entrevista individual y por separado del otro apoderado se deja registro con ficha de atención con firma y se informa la activación de protocolo. (en caso de ser el apoderado el victimario, se realizará denuncia e informará a algún adulto responsable del/ la estudiante).		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia Escolar. Equipo de gestión Toda la comunidad educativa.	24 horas hábiles.
	Seguimiento	Se realizará monitoreo y coordinación con entidades externas mientras se encuentren ingresadas en ellas, y se culminará su intervención cuando	Convivencia Escolar	Durante el año escolar.

		estas se den por egresadas del programa.		
--	--	--	--	--

XVIII. PROTOCOLO INTERVENCIÓN EN CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En primer lugar es necesario señalar que la desregulación emocional y conductual (DEC) la entenderemos por una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Se entiende como crisis cualquier instancia en donde un miembro de la comunidad educativa presenta un descontrol impulsivo ya sea emocional, conductual o ambos con intensidad alta, lo que da cuenta de un estado de difícil manejo en la persona y que puede derivar en hechos o situaciones que pueden ser nocivos, inadecuados o negativos para quien padece la crisis, así como para otros. Dentro de estas conductas se pueden observar:

- Llanto intenso, labilidad emocional.
- Que la persona presente un estado de ira, con insultos u agresión física directa a otros y/o daños a elementos de su entorno.
- Estado en que la persona presenta un impulso por escapar u huir, ya sea del establecimiento educacional u otras instancias, de forma imprevista y cómo señal de un estado de descompensación.
- Conducta de aislamiento físico o comunicacional con el resto de la comunidad educativa de forma inexplicable y sin un propósito claro.
- Conductas autoagresivas (Ya sea autolesiones, como golpearse a sí mismo o

arañarse, etc. o hacer uso de algún objeto con el fin de generarse algún daño).

Es crucial que un adulto sea quien aborde preliminarmente esta situación para posteriormente informar del estado del estudiante o funcionario(a) a el equipo directivo y de convivencia escolar, intentando en todo momento mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar brevemente y sólo en caso necesario realizar una contención física.

Acciones para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual.

Estrategias	Acciones
Conocer a los estudiantes	lograr identificar, quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: • Estudiantes con condición del espectro autista. • NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos. • Estudiantes con abstinencia al alcohol.
Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.	Detección temprana de desregulación emocional en NNAJ. Se debe observar: • Indicadores emocionales: Tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, etc. • Señales iniciales: Observa antes de que la emoción se des controle.
Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación	Factores que pueden desencadenar la ansiedad en el aula: • Rasgos distintivos del estudiante: Algunos estudiantes, como aquellos en el espectro autista, son más

emocional y conductual.	vulnerables a la ansiedad y pueden tener dificultades para autorregularse. Esto les exige un mayor esfuerzo para controlar sus niveles de ansiedad y evitar sentirse abrumados. • Entorno físico: Un entorno con sobrecarga de estímulos (luces, ruidos, colores intensos, etc.) puede aumentar la ansiedad. Se pueden implementar medidas como el uso de tapones para los oídos, auriculares o gafas para minimizar estos estímulos. • Entorno social: Es importante ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, reconocer los momentos de aprendizaje del estudiante, evitar juzgarlo y darle tiempo para expresarse. También es importante aceptar y reconocer sus sentimientos, respetar sus momentos de soledad y fomentar entornos amigables en todos los contextos sociales.
Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención	con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.	• Realizar preguntas abiertas y adaptadas a la edad y condición del estudiante: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". • Interpretar la conducta como un mensaje: Esta puede tener como objetivo obtener atención, expresar malestar, o comunicar una necesidad específica. • Identificar la función de la conducta: ¿Qué busca lograr el estudiante con su comportamiento?

	• Promover habilidades y estrategias de afrontamiento: En lugar de reprimir la conducta, se debe enseñar al estudiante otras formas de expresar sus emociones y necesidades de manera socialmente aceptable. • Ofrecer apoyos: Brindar al estudiante las herramientas y el entorno necesarios para regular sus emociones y conductas de manera efectiva.
Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso	Para facilitar el proceso de aprendizaje y la inclusión de NNAJ con necesidades especiales, se implementarán pausas acordadas previamente con cada estudiante y su familia. Estas pausas, que pueden incluir ir al baño o salir de la sala, permitirán al NNAJ descansar y regresar a la actividad con mayor atención y energía. Es fundamental que todos los adultos involucrados, como profesores y encargados de convivencia escolar, estén informados de la situación y colaboren para garantizar el bienestar y el éxito educativo del estudiante.
Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.	Para diseñar apoyos y refuerzos exitosos para estudiantes, es crucial comprender sus intereses, aficiones, objetos de apego y cosas favoritas. Esto se logra mejor al interactuar con ellos en entornos no académicos, compartiendo tiempo en actividades conjuntas, conversaciones, juegos y entretenimiento. Es fundamental reforzar positivamente las conductas deseadas de manera inmediata, aprovechando estas oportunidades para fortalecer el vínculo y fomentar el aprendizaje.
Enseñar estrategias de autorregulación	La ansiedad puede manifestarse de diversas maneras, tanto a nivel físico como mental. Para afrontarla, existen diversas estrategias que se pueden aplicar según el origen de la misma.

	Si la ansiedad se origina en sensaciones físicas: • Ejercicios de relajación: Técnicas como la respiración profunda o la meditación pueden ayudar a calmar el cuerpo y la mente. • Estrategias sensoriomotoras: Actividades como pintar, escuchar música, pasear o realizar ejercicio físico pueden ayudar a canalizar la energía ansiosa y promover la sensación de bienestar. Si la ansiedad se origina en pensamientos negativos: • Modificación del pensamiento: Se pueden utilizar técnicas como la visualización de momentos felices o la reestructuración cognitiva para desafiar y modificar los pensamientos negativos que generan ansiedad. • Autorregulación conductual: El desarrollo de estrategias para controlar los impulsos y la gratificación inmediata puede ayudar a reducir la ansiedad anticipatoria y la toma de decisiones impulsivas. Es importante destacar que la elección de la estrategia más adecuada dependerá de las características individuales de cada persona y del origen específico de su ansiedad.
Diseñar con anterioridad reglas de aula	Creación de reglas de convivencia: • Participación activa: Involucrar a los estudiantes en la creación de reglas generales de convivencia para el aula, considerando sus opiniones y aportes. • Lenguaje claro y accesible: Utilizar un lenguaje claro, sencillo y accesible para todos los estudiantes,

	independientemente de su edad o nivel de comprensión. • Apoyos visuales: Emplear recursos visuales como dibujos, fotografías o pictogramas para reforzar la comprensión de las reglas. • Diseño creativo: Diseñar las reglas de convivencia de manera creativa e inclusiva, utilizando colores llamativos y elementos gráficos atractivos. • Ubicación visible: Publicar las reglas de convivencia en un lugar visible del aula, como en un muro o cartelera.
--	--

Procedimiento según etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual.

Etapa/ ACCIÓN		Descripción	Responsable	Tiempo
1° ETAPA INICIAL.	Contención emocional	El docente o asistente de aula debe mantener la calma en todo momento. Su voz debe ser tranquila, pausada y cariñosa al dirigirse al estudiante para contenerlo. • Es fundamental observar al estudiante con atención para identificar el desencadenante de la desregulación. • Si el elemento que está generando la desregulación forma parte de la actividad en curso,	Docentes Asistente de aula	Durante la misma jornada escolar.

		se debe proponer un cambio. Se puede reemplazar por otro elemento o actividad alternativa que permita lograr el mismo objetivo de aprendizaje de la clase. • Si el estudiante posee un objeto de apego, se debe utilizar como herramienta para calmarlo. • Es importante aprovechar el conocimiento previo de los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante para conectar con él y ayudarlo a calmarse.		
	Tiempo fuera del aula	Si el estudiante lo requiere, se le permitirá salir del aula en compañía de un adulto responsable, por un tiempo determinado y acordado previamente. • Durante el tiempo que el estudiante esté fuera del aula, el adulto podrá brindarle contención emocional y verbal.	Docente Asistente de aula	Durante la jornada escolar

		• Utilizará un tono de voz tranquilo y amable, transmitiéndole al estudiante que está ahí para apoyarlo cuando lo necesite. • Si el estudiante no desea hablar, se le puede proponer realizar otra actividad, como por ejemplo dibujar.		
	Respetar los silencios	Si, a pesar de presentar propuestas de actividades, el NNAJ no muestra interés en ninguna de ellas y se rehúsa a hablar, el adulto responsable deberá acompañarlo en silencio. Es importante mantener la calma y evitar la frustración. En caso de persistir la situación, se recomienda solicitar apoyo a otro profesional.	Docente	Durante la Jornada escolar.
	Contactar al apoderado	Se informa al apoderado de la situación del estudiante mediante la libreta de comunicaciones. Se detallarán las acciones	Docente Asistente de aula	Durante la jornada escolar

		realizadas.		
	Analizar información previa.	Para comprender el estado del estudiante previo a la desregulación, es fundamental recopilar información de diversas fuentes: observaciones en el aula, conversaciones con el estudiante y otros informantes clave. A partir de esta información, se puede identificar posibles desencadenantes, evaluar el estado emocional del estudiante y considerar sus características individuales.	Docente Asistente de aula	48 horas hábiles.
2° Etapa: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con	Contención emocional	El encargado asume un rol fundamental como mediador durante el proceso de desregulación emocional del estudiante,	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área	Durante la jornada escolar.

ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o a terceros		actuando como acompañante directo. Su principal función es mantener una comunicación efectiva con el estudiante, utilizando un tono de voz tranquilo, suave, pausado y cariñoso, transmitiendo serenidad y calma. El acompañante interno, por su parte, estará presente en todo momento junto al estudiante y al encargado, pero sin intervenir directamente. Su rol es observar en silencio y permanecer alerta, brindando apoyo emocional y resguardo al estudiante.	especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento educacional.	
--	--	---	--	--

	Espacio físico Ante un episodio de desregulación emocional, es fundamental trasladar al estudiante a un lugar tranquilo donde pueda disminuir la intensidad de los estímulos y comenzar a calmarse. Este espacio debe reunir características específicas para favorecer la relajación (ambiente calmado, que brinde sensación de seguridad, minimizar estímulos y fomentar la relajación) La sala de intervención del equipo PIE o la sala de Convivencia Escolar pueden ser lugares adecuados para trasladar al estudiante.	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento educacional.	Durante la desregulación
	Resguardo Durante una crisis de desregulación emocional, la seguridad del estudiante y de quienes lo rodean es la prioridad. En este contexto, el encargado junto con el	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia	Durante la jornada escolar

		acompañante interno debe implementar las siguientes medidas de resguardo: ● Eliminación de objetos peligrosos: Es crucial asegurar que el estudiante no tenga acceso a objetos que puedan utilizarse para autolesionarse o dañar a otros. Esto incluye tijeras, cuchillos, cartoneros, palos, piedras y cualquier otro elemento que represente un riesgo. ● Minimización de estímulos desencadenantes: El espacio donde se encuentre el estudiante debe estar libre de elementos que puedan aumentar su agitación ● Prevención de aglomeraciones ● Resguardo de la privacidad: Es fundamental proteger la privacidad del estudiante durante todo el proceso de resguardo. Esto implica evitar comentarios o acciones que puedan exponerlo o avergonzarlo, y garantizar que solo personal autorizado tenga acceso al lugar donde se encuentra.	a escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento educacional.	
--	--	---	--	--

		● Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, en caso de que un alumno decida permanecer en la sala de clases, el grupo curso completo, junto con el acompañante externo, será trasladado al CRA o sala de enlaces.		
	Contacto con el apoderado	El Acompañante externo juega un papel crucial. Su función principal es contactar vía telefónica al apoderado del estudiante, utilizando la información proporcionada durante la matrícula. Tras la llamada inicial, el Acompañante externo procederá a citar al apoderado para informarle en detalle sobre lo sucedido durante el episodio, las acciones tomadas para abordar la situación y el plan de seguimiento para prevenir futuras incidencias. En casos excepcionales, cuando la seguridad del	Acompañante externo: - Equipo de Gestión. - Profesor jefe. - Secretaria.	Durante la jornada escolar

		estudiante o de la comunidad escolar se vea comprometida, el apoderado podrá hacer el retiro del estudiante de la jornada escolar. Se debe dejar registro en la ficha de atención al apoderado.		
	Informar al equipo directivo	El acompañante externo, será el encargado de informar de la activación de protocolo al equipo directivo, dejando registro en ficha de activación de protocolo.	Acompañante externo: - Equipo de Gestión. - Profesor jefe. - Secretaria.	24 horas hábiles
	Bitácora	Al finalizar la contención, se deberá dejar registro en la bitácora, permitiendo realizar con este documento una evaluación en el tiempo de la conducta del estudiante y de las acciones realizadas	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento	48 horas hábiles.

			ento educacion al.	
	Acompaña miento psicosocia l y apoyo pedagógic o.	Profesionales del programa de integración, profesionales del equipo multidisciplinario del área especial o convivencia escolar, según corresponda, realizarán el monitoreo del estudiante para entregar contención emocional. Paralelamente, se brindará apoyo pedagógico. La UTP, en conjunto con el docente, podrá realizar una adecuación en las evaluaciones del estudiante si lo requiere. En el caso de evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición.	- Programa PIE/Equipo multidiscipli nario del área especial/ Convivenci a Escolar. - Jefe de Unidad Técnica Pedagógic a. - Docente	Mientras dure el proceso
	Medidas Formativa s	Según nuestro reglamento interno, y si la situación lo amerita, se aplicará una medida formativa al estudiante. Esta medida será	Encargado de convivencia escolar, UTP y apoderado.	48 horas hábiles.

		acordada con el apoderado y se dejará registro del acuerdo en la ficha de atención del apoderado.		
	Derivación / contacto con la red	Luego de analizar el estado del estudiante previo a la desregulación, se evaluará la situación de forma integral y se determinará la necesidad de derivación al programa de salud mental correspondiente. Si el estudiante ya es parte de algún programa de mejor niñez, se coordinará entrevista para entregar información de lo ocurrido.	Encargado de convivencia escolar	48 horas hábiles.
3° ETAPA Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la	Contención emocional	El encargado asume un rol fundamental como mediador durante el proceso de desregulación emocional del estudiante, actuando como acompañante directo. Su principal función es mantener una	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar.	Durante la jornada escolar.

necesidad de contener físicamente al estudiante:		comunicación efectiva con el estudiante, utilizando un tono de voz tranquilo, suave, pausado y cariñoso, transmitiendo serenidad y calma. El acompañante interno, por su parte, estará presente en todo momento junto al estudiante y al encargado, pero sin intervenir directamente. Su rol es observar en silencio y permanecer alerta, brindando apoyo emocional y resguardo al estudiante.	Acompañante interno. - Docente s varones del establecimiento educacional.	
	Resguardo	Durante una crisis de desregulación emocional, la seguridad del estudiante y de quienes lo rodean es la prioridad. En este contexto, el encargado junto con el acompañante interno debe implementar las siguientes medidas de resguardo:	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del	Durante la jornada escolar

		● Eliminación de objetos peligrosos: Es crucial asegurar que el estudiante no tenga acceso a objetos que puedan utilizarse para autolesionarse o dañar a otros. Esto incluye tijeras, cuchillos, cartoneros, palos, piedras y cualquier otro elemento que represente un riesgo. ● Minimización de estímulos desencadenantes: El espacio donde se encuentre el estudiante debe estar libre de elementos que puedan aumentar su agitación. ● Prevención de aglomeraciones. ● Resguardo de la privacidad: Es fundamental proteger la privacidad del estudiante durante todo el proceso de resguardo. Esto implica evitar comentarios o acciones que puedan exponerlo o avergonzarlo, y garantizar que solo personal autorizado tenga acceso al lugar donde se encuentra. ● Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, en caso de que un alumno decida permanecer en la sala de clases, el	establecimiento o educacional.	
--	--	---	--------------------------------	--

		grupo curso completo, junto con el acompañante externo, será trasladado al CRA o sala de enlaces.		
	Contención física	El encargado y acompañante interno deben estar debidamente capacitados para ejecutar las medidas de contención física denominadas "acción de mecedora" y "abrazo profundo". Estas acciones solo se deben aplicar en casos de extremo riesgo, con previa autorización escrita del apoderado, con el objetivo de proteger al estudiante y evitar que se autolesione o lesione a otros miembros de la comunidad educativa.	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento educativo.	Durante la jornada escolar.
	Contacto con el apoderado	El Acompañante externo juega un papel crucial. Su función principal es contactar vía telefónica al apoderado del estudiante,	Acompañante externo: - Equipo de Gestión. - Profesor jefe. - Secretaria.	Jornada escolar

		utilizando la información proporcionada durante la matrícula. Tras la llamada inicial, el Acompañante externo procederá a citar al apoderado para informarle en detalle sobre lo sucedido durante el episodio, las acciones tomadas para abordar la situación y el plan de seguimiento para prevenir futuras incidencias. En casos excepcionales, cuando la seguridad del estudiante o de la comunidad escolar se vea comprometida, el apoderado podrá hacer el retiro del estudiante de la jornada escolar. Se debe dejar registrado en la ficha de atención al apoderado.		
	Derivación de urgencia a un centro	Se aplica en casos de crisis mayor que requieran de una atención urgente para	Acompañante externo: - Equipo de Gestión. - Profesor	Durante la jornada Escolar

	asistencial (CESFAM o Carabineros) en caso de crisis mayor.	salvaguardar la integridad del afectado/a y/o del resto de los miembros de la comunidad educativa.	jefe. - Secretaria.	
	Bitácora	Al finalizar la contención, se deberá dejar registro en la bitácora, permitiendo realizar con este documento una evaluación en el tiempo de la conducta del estudiante y de las acciones realizadas	Encargados: - Docente de asignatura. - Asistente de aula. - Psicólogo del área especial. - Convivencia escolar. Acompañante interno. - Docentes varones del establecimiento educativo.	48 horas hábiles.
	Informar al equipo directivo	El acompañante externo, será el encargado de informar de la activación de protocolo al equipo directivo, dejando registro en ficha de activación de	Acompañante externo: - Equipo de Gestión. - Profesor jefe. - Secretaria.	24 horas hábiles

		protocolo.		
	Acompañamiento psicosocial y apoyo pedagógico.	Profesionales del programa de integración o convivencia escolar, según corresponda, realizarán el monitoreo del estudiante para entregar contención emocional. Paralelamente, se brindará apoyo pedagógico. El UTP, en conjunto con el docente, podrá realizar una adecuación en las evaluaciones del estudiante si lo requiere. En el caso de evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición.	- Programa PIE/ Convivencia Escolar - Jefe de unidad técnica - Docente	Mientras dure el proceso
	Derivación / contacto con la red	Luego de analizar el estado del estudiante previo a la desregulación, se evaluará la situación de forma integral y se determinará la necesidad de derivación al programa de salud	Encargado de convivencia escolar	48 horas hábiles.

		mental correspondiente. Si el estudiante ya es parte de algún programa de mejor niñez, se coordinará entrevista para entregar información de lo ocurrido.		
	Medidas Formativas	Según nuestro reglamento interno, y si la situación lo amerita, se aplicará una medida formativa al estudiante. Esta medida será acordada con el apoderado y se dejará registro del acuerdo en la ficha de atención del apoderado.	Encargado, UTP y apoderado.	48 horas hábiles.
	Cierre de protocolo	Se dará por finalizado el protocolo, dejando registro en ficha de cierre de protocolo	Acompañante externo. - Equipo de Gestión. - Profesor jefe. - Secretaria.	48 horas hábiles.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC).

Para utilizar en Etapa 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1.- Contexto inmediato				
Fecha		Duración	Hora inicio	de Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
___ Conocida	___ Desconocida	___ Programada	___ Improvisada	
El ambiente era:				
___ Tranquilo	___ Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
curso		prof. Jefe	
Diagnóstico N.E.E.	___ NEET ___ NEEP ___ SIN N.E.E.		

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante Externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:	
Nombre Apoderado Titular	

Celular		Otro Teléfono	
Nombre Apoderado Reemplazante			
Celular		Otro Teléfono	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):			

Asistencia apoderado al colegio	☐ SI ☐ NO
Estudiante retirado del establecimiento	☐ SI ☐ NO

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:		
___ Autoagresión	___ Agresión a otros/as estudiantes	___ Agresión hacia docentes
___ Agresión hacia asistentes de la educación	___ Destrucción de objetos/ropa	___ Gritos/agresión verbal
___ Fuga	Otro:	

6.- Nivel de intensidad observado:
___ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
___ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
___ Enfermedad ¿Cuál?		
___ Dolor ¿Dónde?		
___ Insomnio	___ Hambre	___ Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:		
___ Demanda de atención	Como sistema de comunicar malestar o deseo	
___ Demanda de objetos	___ Frustración	___ Rechazo al cambio
___ Intolerancia a la espera	___ Incomprensión de la situación	
___ Otra:		

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:		
Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señale si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?	

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

--

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

--

Firmas

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL
LEY DE AUTISMO

El plan de acompañamiento será elaborado de manera conjunta por el docente a cargo, la familia del estudiante y los profesionales de apoyo. Se establecerá al inicio del año escolar en el mes de marzo teniendo como plazo máximo a fines de abril y se revisará y actualizará según sea necesario. Toda la comunidad educativa involucrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante (docentes, asistentes de la educación, etc.) será informada sobre el contenido del plan. Además, se dispondrá de una copia física del plan en cada sala de clases, la cual incluirá indicaciones específicas para abordar las situaciones desafiantes que puedan surgir.

1. Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		F/ nacimiento	
Edad		Curso	
Diagnóstico N.E.E	___ NEEP	___ NEET	___ SIN NEE
Profesor jefe/a			

2. Identificación apoderado titular y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

3. Identificación apoderado suplente y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

4. Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Celular		Correo	
---------	--	--------	--

5. Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--

5.1. Indicaciones especiales informadas por la familia y profesionales tratantes sobre factores desencadenante del DEC del estudiante.

6. ¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

☐ SI	
☐ NO	

7. ¿Ingiera algún medicamento? (Detallar)

☐ SI	
☐ NO	

8. Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

I

9. Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

10. Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre completo		Profesión	
-----------------	--	-----------	--

Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

11. Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

--

12. Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

--

13. Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

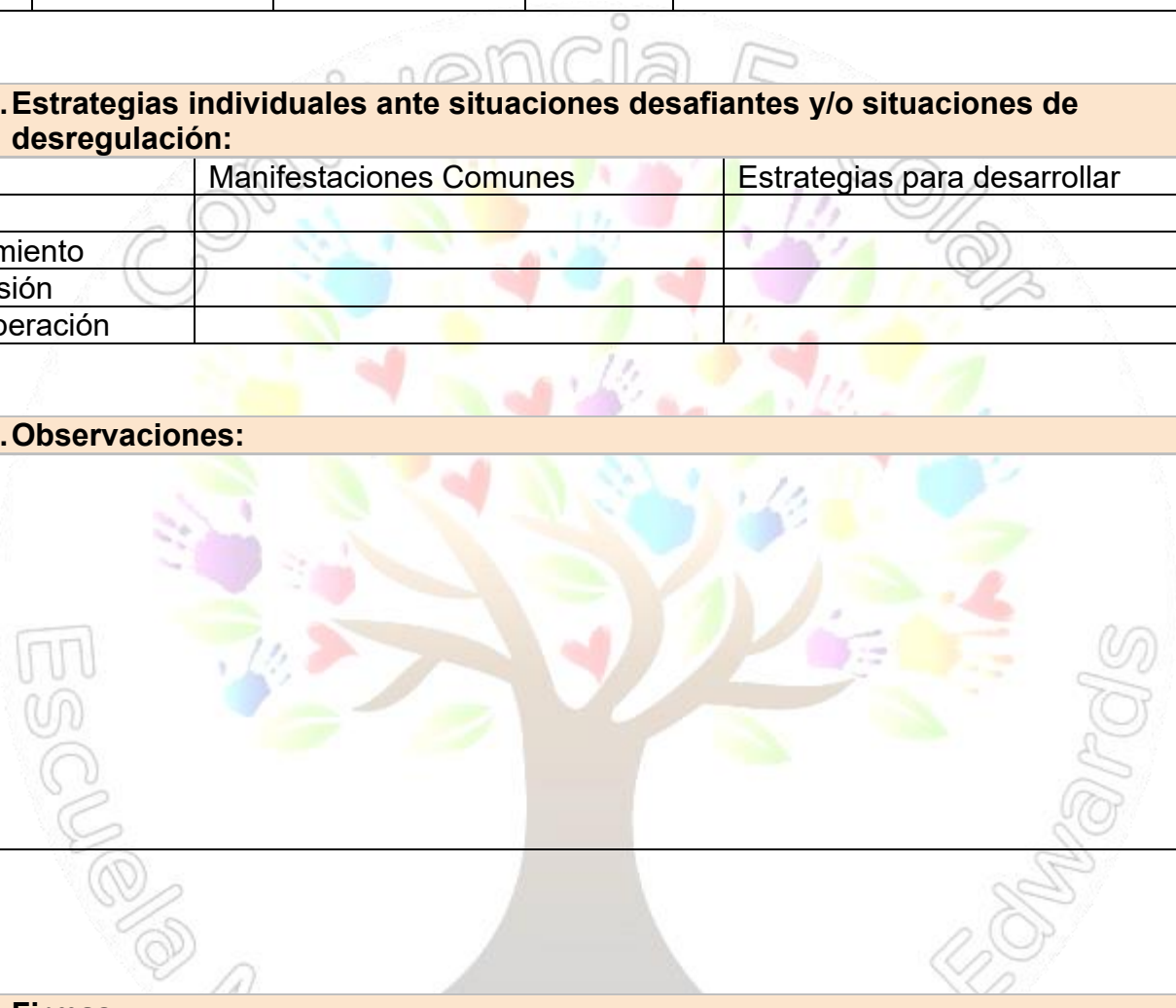
14. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

15. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

16. Observaciones:



17. Firmas

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

17.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O POSESIÓN, USO Y MANIPULACIÓN DE ARMAS DE FUEGO, BLANCA O SUSTANCIAS QUIMICAS.

CORTO PUNZANTE.

La atención de incidentes se refiere a las situaciones concretas que puedan ser detectadas y la correspondiente acción que se despliega para que exista el menor daño posible sobre todo en la integridad de las personas directa o indirectamente involucradas.

Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal la cual tiene como propósito el de regular **“La responsabilidad penal de los adolescentes”** por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, así como también la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. **En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.**

De esta forma, específicamente en el Código Procesal Penal, en su Art. 175 se estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, asistentes 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”. Para efectos de la comuna de Hijuelas, Los facultados para realizar denuncias, serán los

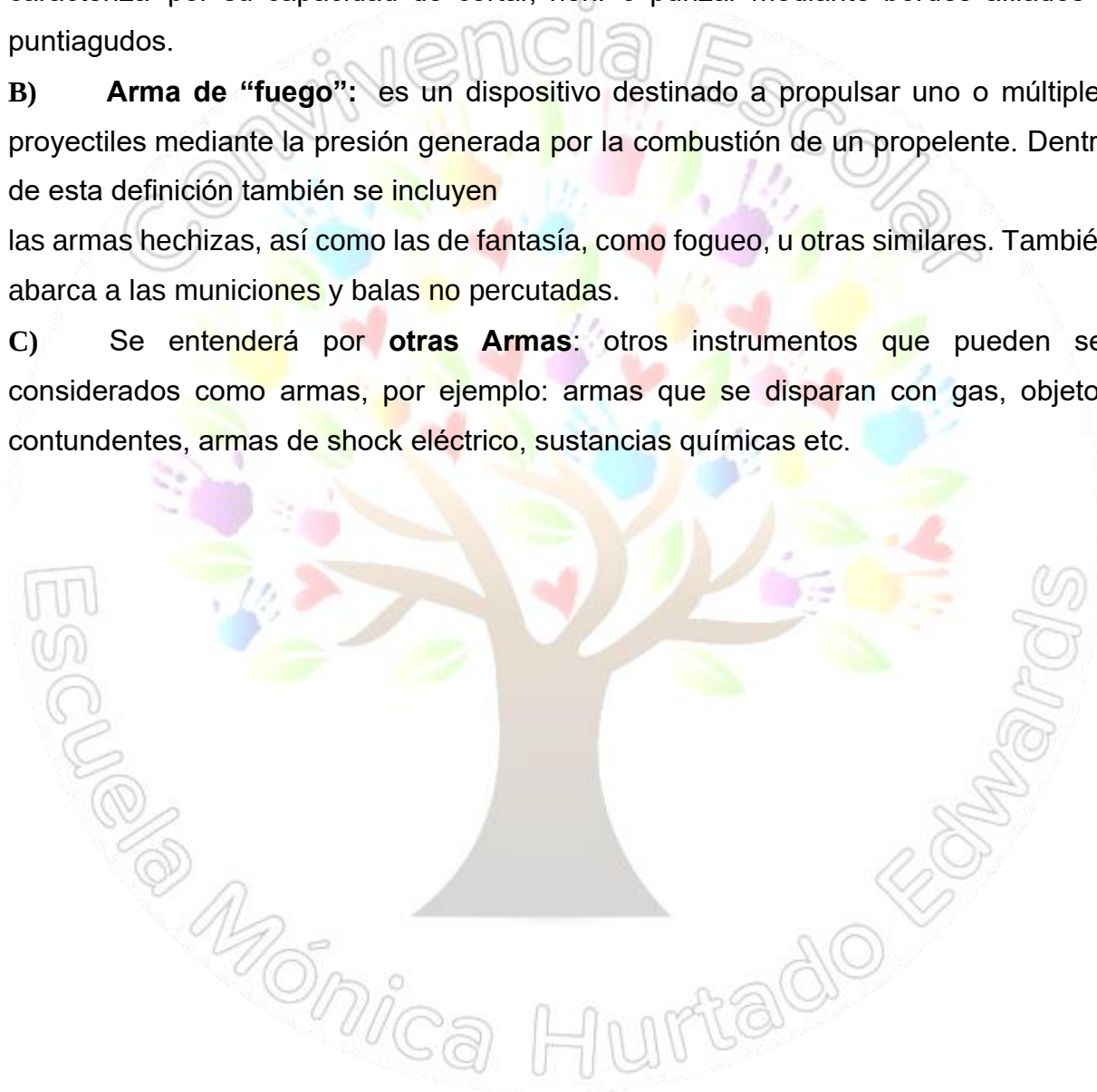
directores de los establecimientos, no obstante, todo aquel que detecte un tipo de vulneración de derechos deberá informar y realizar la denuncia correspondiente.

CONCEPTOS

A) **Arma “blanca” o “corto punzante”**: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

B) **Arma de “fuego”**: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

C) Se entenderá por **otras Armas**: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, sustancias químicas etc.



FRENTE A LA SOSPECHA O PORTE

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial. Posterior a la activación de protocolo, la persona que deriva el caso, deberá dejar registro en libro de clases y ficha de derivación de convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar y director.	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a Convivencia Escolar y trabajar en coordinación, Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo /o convivencia escolar.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista con alumno/a	Se deberá aislar y entrevistar al estudiante y sociabilizar información de protocolo. Se solicitará la entrega de manera voluntaria en presencia de adulto responsable, se tomará relato y se dejará registro en ficha de	Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar.

	atención.		
Citación al apoderado o	Se realiza contacto telefónico para indicarle al apoderado que deberá asistir al establecimiento educacional de manera inmediata. En la entrevista se dará a conocer el protocolo que se está activando, además se informará que la posible arma sea entregada de forma voluntaria por el estudiante frente a su apoderado.	Convivencia escolar Equipo directivo	Durante la jornada escolar
Denuncia	Menor de 14 años: se realizará una evaluación exhaustiva para determinar el curso de acción más adecuado. En primer lugar, se analizará si la conducta es recurrente o un hecho aislado. Asimismo, se evaluará si la conducta puso en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa. En caso de que la conducta sea recurrente o haya puesto en riesgo a alguien, se elaborará un informe detallado para el Tribunal de	Convivencia escolar Equipo directivo	Jornada escolar

	Familia, solicitando la apertura de una medida de protección que garantice el bienestar del estudiante y la comunidad educativa. Por otro lado, si la conducta es un hecho aislado y no ha puesto en riesgo a nadie, se dejará constancia en la ficha de atención del estudiante. Además, tanto el estudiante como su apoderado firmarán un compromiso académico en el que se comprometen a respetar las normas y evitar que la conducta se repita. Mayor de 14 años: Para estudiantes mayores de 14 años, el procedimiento se inicia con la determinación de si el hecho ocurrió dentro del establecimiento educativo y si existe evidencia de una falta grave o gravísima según el reglamento interno. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento y hay evidencia de una falta grave o gravísima, se evaluará la activación de la Ley Aula Segura, una medida disciplinaria que busca abordar situaciones de alta complejidad. Se informará al adulto	
--	--	--

	responsable sobre las medidas disciplinarias a tomar y se dejará registro por escrito en la ficha de atención del estudiante, con firma del adulto responsable. En caso de que el hecho no haya ocurrido dentro del establecimiento o no haya evidencia de una falta grave o gravísima, se seguirán los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno del establecimiento educativo. Estos procedimientos pueden incluir amonestaciones verbales o escritas, citaciones al apoderado, trabajos en beneficio de la comunidad educativa.		
Derivación a salud mental	Se realizará derivación al programa de salud mental, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención, mientras dure el proceso de investigación. Si el estudiante ya es parte de algún programa de mejor niñez, se coordinará entrevista para entregar información de lo ocurrido.	Convivencia escolar	24 horas

Informar al director	Se informa al director de la activación de protocolo de forma escrita, mediante ficha de activación de protocolo o en su defecto mediante correo.	Convivencia escolar	48 horas
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial	Durante el proceso de activación del protocolo de atención a estudiantes, se brindará contención tanto al alumno involucrado como a su familia. En caso de que el estudiante requiera ser ingresado a una institución externa, se realizará la coordinación correspondiente con dicha institución, si es que existe. Paralelamente a la atención psicosocial, se revisará la situación disciplinaria del estudiante y se adoptarán las medidas necesarias según reglamento interno. Si estas medidas interfieren con el proceso pedagógico del estudiante, se realizarán las adaptaciones curriculares pertinentes para garantizar su continuidad educativa. En caso de tener evaluaciones pendientes, se extenderá un plazo para su rendición. Como medida formativa	Convivencia escolar Jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso

		a nivel grupal, se podrán implementar las medidas preventivas como actividades de socioeducación posterior a la activación de los protocolos. Es importante destacar que la atención al estudiante y su familia, la revisión de la situación disciplinaria y las medidas formativas a nivel grupal se llevan a cabo de manera integral, con el objetivo de garantizar el bienestar del estudiante y la comunidad educativa.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Medidas de resguardo	Se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrado/a en todo momento del proceso. El incumplimiento de este apartado conlleva un riesgo de sumario administrativo por vulneración de derechos.	Convivencia escolar, equipo de gestión y comunidad educativa	Durante el año escolar
	Compromiso académico o conductual	Una vez finalizado el proceso de atención y las medidas disciplinarias correspondientes, se entregará a la apoderada y a su pupilo ficha de compromiso académico conductual. En dicha ficha, el estudiante se adherirá al reglamento interno del establecimiento, comprometiéndose a respetar las normas y a	Convivencia escolar Director	Evaluación mensual

	que la conducta que motivó la activación del protocolo no se volverá a repetir. La carta de compromiso deberá ser firmada por el apoderado, el estudiante y director. En caso de que el estudiante no cumpla con lo establecido en la ficha de compromiso, se procederá a la aplicación del protocolo de "Aula Segura".		
--	---	--	--



17.4 PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Con respecto a los **Aspectos Legales** de la temática se hace necesario considerar:

En su marco legal, la Ley 20.000 la cual Sanciona el Consumo de Estupefacientes, y la Ley

20.084 la cual plantea el Sistema de Responsabilidad Adolescente por infracciones de a la ley penal.

El **artículo N° 1** describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

El **artículo N° 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N° 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

El **Artículo N° 12** menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Artículo N° 29 la escuela no se puede negar a resistir o entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

De esta forma, específicamente en el Código Procesal Penal, en su Art. 175 se estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, asistentes 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”. Para efectos de la comuna de Hijuelas, Los facultados para realizar denuncias, serán los directores de los establecimientos, no obstante, todo aquel que detecte un tipo de vulneración de derechos deberá informar y realizar la denuncia correspondiente.

Medidas preventivas y socioeducativas

- Como acción preventiva se realizará intervenciones individuales y grupales, en donde se ejecutarán los distintos charlas y talleres abordando temáticas asociadas al consumo exploratorio de sustancias ilícitas, además si se observa algún tipo de situación anómala, se incorporará al apoderado en el proceso de prevención y posible consumo exploratorio.
- Se coordinará con instituciones externas como juventud y senda en donde se promueva el autocuidado y se visibilicen las consecuencias del consumo problemático.

FRENTE AL CONSUMO O TRAFICO DE DROGAS

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial. Posterior a la activación de protocolo, la persona que deriva el caso, deberá dejar registro en libro de clases y ficha de	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.

		derivación de convivencia escolar.		
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista con alumno/a	Por separado, de manera individual y con registro en la ficha de atención ambos con firma.	Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles
	Citación apoderado/a alumno/a	Se contactará vía telefónica para que asista a la brevedad en su defecto, con comunicación escrita para que asista al día siguiente. Se dejará registro con ficha de atención.	Convivencia escolar.	24 horas hábiles
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Denuncia	Ante la detección de tráfico o consumo de drogas, se procederá a realizar una evaluación exhaustiva de la situación para determinar el curso de acción más adecuado. Esta evaluación considerará los siguientes	Director Convivencia escolar.	24 horas.

		aspectos: Recurrencia del comportamiento: Se analizará si el consumo o tráfico de drogas es un hecho aislado o si se trata de una conducta recurrente. Riesgo para la comunidad educativa: Se evaluará si el comportamiento del estudiante ha puesto en riesgo la seguridad o el bienestar de algún miembro de la comunidad educativa. En base a la evaluación realizada, se adoptarán las siguientes medidas Consumo o tráfico recurrente o con riesgo para la comunidad educativa: Se elaborará un informe detallado para el Tribunal de Familia, solicitando la apertura de una medida de protección que garantice el bienestar del estudiante y la comunidad educativa. Se brindará apoyo psicosocial al estudiante y a	
--	--	---	--

		su familia. Se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para garantizar la continuidad educativa del estudiante. Consumo o tráfico aislado sin riesgo para la comunidad educativa: Se abordará la situación con la C.E y Director. Se dejará constancia del hecho en la ficha de atención del estudiante, se realiza intervención socioeducativa para el estudiante. El estudiante y su apoderado firmarán un compromiso académico en el que se comprometen a respetar las normas y evitar que la conducta se repita.		
--	--	---	--	--

	Derivación a salud mental	se realiza derivación a salud mental correspondiente Cesfam, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial si se emite la medida de protección y o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante.	Convivencia escolar	48 horas.
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha activación de protocolo.	Convivencia escolar	48 horas
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación del protocolo, se brindará contención emocional tanto al estudiante como a su familia. Una vez que el estudiante sea ingresado a una institución externa, se establecerá coordinación con dicha institución si es necesario. En paralelo, se revisará la situación disciplinaria del estudiante y se adoptarán las medidas correspondientes. Si la situación disciplinaria interfiere con el proceso pedagógico del estudiante, se realizará una adaptación curricular según sus necesidades. En caso de existir evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición.	Convivencia escolar, jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso

		Como medida formativa a nivel grupal, se podrán implementar las medidas preventivas adoptadas previamente, además de realizar actividades de socioeducación posteriores a la activación del protocolo.		
	Medidas de resguardo	En todo momento durante el proceso, se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del estudiante involucrado. Cualquier acción que vulnere estos derechos estará sujeta a un sumario administrativo.	Todos los miembros de la comunidad educativa	Durante el año académico.
3º SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realizará monitoreo al estudiante, dejando ficha de registro de atención al alumno.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Firma Compromiso académico conductual	Se entregará a la apoderada y su pupilo, ficha compromiso en el que el estudiante se adherirá al reglamento interno, respetará y comprometerá a que esta acción no se volverá a repetir. Esto con firma del apoderado, estudiante, director y C.E. de no cumplirse, se procederá a la aplicación y activación de aula segura.	Convivencia escolar y director	Evaluación mensual.

17.5 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Según la Ley 20.536 de Violencia Escolar, se entiende Acoso escolar como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea, por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”* (Ley de Violencia Escolar, artículo 16B, 2011)

Así como también, *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.* (Ley de Violencia Escolar, artículo 16D)

Ante el descubrimiento de una de las situaciones descritas anteriormente, cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar sobre violencia física, psicológica, agresión y hostigamiento hacia un estudiante de la escuela Mónica Hurtado Edwards para la toma de conocimiento y el inicio de protocolo. Para la activación de este protocolo:

Violencia física, basta con una agresión intencional hacia un estudiante.

Violencia psicológica desde un adulto hacia un alumno, basta con el relato del estudiante.

Violencia psicológica de estudiante a estudiante, se evaluará la gravedad y el daño ocasionado en quién recibe la agresión.

Hostigamiento, se activará una vez demostrado los hechos.

Por eso, toda la comunidad educativa tiene la responsabilidad de *“propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”*. (Idem, artículo 16C, 2011)

Se puede clasificar en dos tipos:

- Violencia Física: agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Puede presentar lesiones externas o solo el relato.
- Violencia psicológica: diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico. Desde el punto de vista emocional puede:
 - a) actuar de manera imprevisible, estar muy tranquilo(a) en un momento y más tarde, muy violento(a) o enojado(a), b) ser tímido(a) y retraído(a), c) mostrar conductas muy adaptativas y complacientes, d) deseo de llamar la atención, e) ser hiperactivo(a), f) tratar mal a sus juguetes: pegarles a las muñecas y decirles “Eres mala”.

De esta forma, específicamente en el Código Procesal Penal, en su Art. 175 se estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, asistentes 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”. Para efectos de la comuna de Hijuelas, Los facultados para realizar denuncias, serán los directores de los establecimientos, no obstante, todo aquel que detecte un tipo de vulneración de derechos deberá informar y realizar la denuncia correspondiente.

MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial. Posterior a la activación de protocolo, la persona que deriva el caso, deberá dejar registro en libro de clases y ficha de atención de convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista con alumno/a agredido/a	Por separado y de manera individual y con registro en la ficha de atención ambos con firma. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario se entregará al apoderado del estudiante afectado el seguro escolar para entregarlo en servicio de	Convivencia Escolar.	24 horas hábiles

	urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.		
Entrevista con alumno/a agresor/a	Por separado y de manera individual con registro en la ficha de atención a estudiante, ambos con firmas. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario se entregará al apoderado del estudiante afectado el seguro escolar para entregarlo en servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.	Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles
Citación apoderada/a alumno/a agredido/a	Se contactará Vía telefónica para que asista a la brevedad en su defecto, con comunicación escrita para que asista al día siguiente. Se dejará registro con ficha de atención.	Convivencia escolar.	48 horas hábiles
Citación apoderada/a alumno/a agresor/a	Se contactará Vía telefónica para que asista a la brevedad en su defecto, con comunicación escrita para que asista al día siguiente. Se dejará registro con ficha de atención.	Convivencia escolar.	48 horas hábiles

	Informar al profesor jefe	Informar de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos, dejando registro en ficha de atención docente.	Convivencia escolar	72 horas hábiles .
2º ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Denuncia a carabineros y/o Tribunal de familia	Menores de 14 años: Evaluación inicial: - Se determinará el tipo de situación de maltrato, acoso o violencia física, considerando la edad de los involucrados y la gravedad de las agresiones. Intervención: - Situaciones graves: Se informará al Tribunal de Familia, en base a las observaciones recabadas durante la investigación y el acompañamiento brindado a los niños/as y sus familias. - Situaciones aisladas: Con previa autorización del apoderado, se realizará una mediación para	Director Convivencia escolar.	24 horas.

		subsanan y resuelven el conflicto entre las partes involucradas. Mayores de 14 años: Evaluación inicial: - Se evaluará la denuncia, considerando si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento educativo, y la gravedad de las lesiones, si las hay. Intervención: - Lesiones graves: Se realizará la denuncia ante Carabineros y se procederá a constatar las lesiones. - Hechos aislados sin lesiones graves: Se realizará una intervención con el director y Convivencia Escolar (C.E.), en presencia del adulto responsable y con previa autorización	
--	--	--	--

		del apoderado. Posteriormente, se llevará a cabo una mediación para subsanar y resolver el conflicto entre las partes involucradas.		
	Derivación a salud mental	se realiza derivación a salud mental, por ficha de derivación correspondiente al Cesfam, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial, en caso de que existiese, si se emite la medida de protección y/o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante.	Convivencia escolar	48 horas.
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha activación de protocolo.	Convivencia escolar	48 horas
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales.	Durante el proceso de activación del protocolo, se brindará contención emocional tanto al estudiante como a su familia. Una vez que el estudiante sea ingresado a	Convivencia escolar, jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso

		una institución externa, se establecerá coordinación con dicha institución si es necesario. En paralelo, se revisará la situación disciplinaria del estudiante y se adoptarán las medidas correspondientes. Si la situación disciplinaria interfiere con el proceso pedagógico del estudiante, se realizará una adaptación curricular según sus necesidades. En caso de existir evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición. Como medida formativa a nivel grupal, se podrán implementar las medidas preventivas adoptadas previamente, además de realizar actividades de socioeducación posteriores a la activación del protocolo.		
	Mediación	De ser necesario y con previa autorización de apoderados/as y de los/las implicados/as.	Convivencia escolar	2 meses
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos. Si existir actos de violencia que ponga en riesgo a la comunidad educativa, procederá a la	Todos los miembros de la comunidad educativa	Durante el año académico.

		activación de aula segura. Dejando como registro en ficha de atención.		
3º SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realizará monitoreo al estudiante, dejando ficha de registro de atención estudiante.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Firma Compromiso académico conductual	Se entregará a la apoderada y su pupilo, ficha compromiso en el que el estudiante se adherirá al reglamento interno, respetará y comprometerá a que esta acción no se volverá a repetir. Esto con firma del apoderado, estudiante, director y C.E. de no cumplirse, se procederá a la aplicación y activación de aula segura.	Convivencia escolar y director	Evaluación mensual.

MALOS TRATOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS/AS A ESTUDIANTES

Es importante destacar que todos los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de informar en un plazo no mayor a 24 horas a las autoridades pertinentes pudiendo ser el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal con competencia penal y/o Tribunal de Familia cuando se presuma de la existencia de un delito y/o cuando exista la presencia de vulneración de sus derechos.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
	Toma de conocimiento.	Identificación y comunicación de la situación de malos tratos, cualquier miembro de la comunidad educativa que	Toda la comunidad educativa.	De forma inmediata durante el desarrollo de la jornada escolar. No

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN		tenga conocimiento, sospechas de una situación de violencia, y/o que recibe un relato tiene la obligación de registrar en detalle lo señalado por el estudiante, considerando hora, fecha, instancia, y relato explícito del estudiante. A su vez, debe informar de forma inmediata al profesor encargado del establecimiento y en el caso de que este sea señalado como participe de los hechos se debe dar aviso a convivencia escolar. Se debe dejar registro en ficha de derivación a convivencia escolar.		exceder un plazo máximo de 24 horas para informar.
	Aviso a Convivencia Escolar	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar a Convivencia Escolar.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante el desarrollo de la jornada escolar o una vez conocido el hecho no debe exceder un plazo máximo de 24 horas para informar.
	Informe de apertura de protocolo.	Una vez el caso sea informado se realizará ficha de activación de protocolo, que dé cuenta del inicio de las acciones	Convivencia escolar	24 horas hábiles desde que se notifica el caso.

	considerando los antecedentes otorgados por quien da cuenta de la situación de malos tratos.		
Citación apoderado/a del estudiante afectado/a.	Se realiza la citación para que asista al establecimiento educativo por medio de la libreta de comunicaciones y de manera simultánea se tomara contacto vía telefónica debido a la urgencia del caso. Dejando registro en ficha de contacto telefónico.	Director, UTP o Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del caso.
Entrevista con el/la estudiante agredido/a. (la entrevista debe ser en presencia del apoderado/a/tutor o padre/madre del estudiante).	En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. La entrevista se realiza de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, quedando registro en ficha de la entrevista estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante y el apoderado/a que lo acompaña. Se debe considerar que, frente a la entrevista con el estudiante, deberá estar presente su	Director, UTP o convivencia escolar	24 horas hábiles desde que se notifica el caso.

	apoderado/padre/madre o tutor, cuando esta se realice. Asimismo, en los casos que se deleve una situación de parte de un estudiante de manera espontánea el funcionario encargado de recibir el relato deberá documentar minuciosamente los detalles proporcionados. Este relato será considerado como la única fuente para determinar las medidas a adoptar con respecto al caso. Cabe señalar que cualquiera de los responsables expuestos podrá registrar la entrevista, a menos que sea señalado como autor de las acusaciones. Se deberá dejar registro en ficha de atención al estudiante.		
Entrevista con el apoderado.	Se llevarán a cabo reuniones periódicas con el apoderado para informar sobre el progreso del caso en relación con el procedimiento de denuncia y las medidas a ser implementadas por parte del establecimiento, teniendo en cuenta las sugerencias presentadas	Director, UTP o convivencia escolar	Durante el año escolar

		por el estudiante y su apoderado. Además, se comunicarán los apoyos que el establecimiento brindará al estudiante con el objetivo de involucrar tanto al estudiante como a su apoderado en el proceso.		
	Entrevista al adulto señalado como agresor/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, informando a su vez el procedimiento correspondiente contenido el presente protocolo de actuación. Se dejara registro en ficha de atención docente/asistente de la educación.	Equipo directivo, y convivencia escolar.	24 horas hábiles desde que se notica el caso.
	Informar docente encargado de la jefatura del curso.	Informar de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos, dejando registro en ficha de atención docente.	Equipo directivo Convivencia escolar	24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de la situación.
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Procedimiento de denuncia en el caso de vulneración de derechos.	En caso de detectarse una vulneración de derechos, el funcionario que tome conocimiento de lo sucedido deberá informar a Tribunal de Familia mediante un informe y un oficio detallado sobre lo ocurrido. Es crucial que el documento refleje	Director, jefe de unidad técnica pedagógica, convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación.	24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho.

		con precisión lo manifestado por el estudiante, evitando hacer sugerencias u opiniones sobre la situación. Además, de manera simultánea se informará a Departamento de Administración de Educación Municipal y a coordinadora comunal de convivencia escolar sobre lo sucedido, para que se proceda de manera administrativa, cuyas decisiones garanticen la tranquilidad y seguridad del él o los estudiantes afectados. Quedará en registro el informe emitido a tribunal de familia.		
	Procedimiento de denuncia en el caso de un hecho constitutivo de delito.	El responsable de la acción deberá comunicarse telefónicamente con Carabineros de Chile, PDI, y/o fiscalía según corresponda para informar lo ocurrido y proceder a presentar la denuncia ante las autoridades pertinentes. Además, de manera simultánea se informará a Departamento de Administración de Educación Municipal y a coordinadora comunal de convivencia escolar sobre lo	Director, jefe de unidad técnica pedagógica, convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación.	24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

		sucedido, para que se proceda de manera administrativa, cuyas decisiones garanticen la tranquilidad y seguridad del él o los estudiantes afectados.		
	Medidas de resguardo para el estudiante afectado/a.	Una vez conocido el hecho el estudiante será acompañado en todo momento por un adulto del establecimiento mientras de manera simultánea se solicita la presencia del apoderado/a en un espacio acordado entre el estudiante afectado y el funcionario/a a cargo. De manera simultánea uno de los funcionarios solicita por medio de llamado telefónico la presencia del apoderado del estudiante afectado/a. - Asimismo, en el caso de que el señalado como participe de los hechos sea el profesor de jefatura del curso se solicitará la inversión de jefatura hasta la llegada de un profesional proporcionado por el DAEM.	Equipo directivo, convivencia escolar	24 horas hábiles desde que se toma conocimiento de la situación.

		- Hacer el alejamiento temporal del funcionario asignando labores administrativas fuera del establecimiento. - En todo momento se deberá mantener la confidencialidad del caso, previniendo la discriminación y/o estigmatización de las partes involucradas.		
	Derivación a salud mental	se realiza derivación a salud mental, por ficha de derivación correspondiente al Cefam, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial, en caso de que existiese, si se emite la medida de protección y/o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante.	Convivencia escolar	48 horas.
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha activación de protocolo.	Convivencia escolar	48 horas
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación del protocolo, se brindará contención emocional tanto al estudiante como a su	Convivencia escolar, jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso

		familia. Una vez que el estudiante sea ingresado a una institución externa, se establecerá coordinación con dicha institución si es necesario. En paralelo, se revisará la situación académica del estudiante y se adoptarán las medidas correspondientes. Si la situación interfiere con el proceso pedagógico del estudiante, se realizará una adaptación curricular según sus necesidades. En caso de existir evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición. Como medida formativa a nivel grupal, se podrán implementar las medidas preventivas adoptadas previamente, además de realizar actividades de socioeducación posteriores a la activación del protocolo.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento del caso	Se realiza seguimiento con el propósito de analizar los avances del caso y resolución de las entidades correspondientes. A su vez, se realiza seguimiento por medio de entrevista con el estudiante y su apoderado para conocer los avances pedagógicos y el estado	Convivencia escolar	1 vez al mes o cada 15 días según corresponda por el periodo de 6 meses.

		emocional del estudiante e informar sobre los avances del caso. Se dejara registro en ficha de atencion a estudiante.		
	Cierre de protocolo.	Se dará por finalizado el proceso de activación de protocolo y seguimiento una vez exista la resolución de parte de las entidades correspondientes. Se dejara registro en ficha de cierre de protocolo.	Equipo directivo Encargado de convivencia	72 horas hábiles desde que se notifica la resoluc ión del caso.

MALOS TRATOS DE APODERADO A ESTUDIANTE

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial. Posterior a la activación de protocolo, la persona que deriva el caso, deberá dejar registro en libro de clases y ficha de atención de convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a Convivencia a Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.

	derivación.		
Entrevista con alumno/a agredido/a	Por separado y de manera individual y con registro en la ficha de atención ambos con firma. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará contención emocional al estudiante.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
Citación apoderado/a alumno/a agredido/a	Vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si el apoderado/a no asiste será citado para el día siguiente, se dejará registro en ficha de atención apoderado con firma. Esta acción se lleva a cabo siempre y cuando no sea el apoderado del estudiante la persona agresora, de ser así se contactara al apoderado suplente.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
Citación apoderado/a agresor/a	Vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita. Si el apoderado/a no asiste será citado para el día siguiente. se dejará registro en ficha de atención apoderado con firma.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	48 horas hábiles
Informar al profesor jefe	Informar de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos, dejando registro en ficha de atención docente.	Convivencia escolar	72 horas hábiles .

2º ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Procedimiento de denuncia en el caso de vulneración de derechos.	En caso de detectarse una vulneración de derechos, el funcionario que tome conocimiento de lo sucedido deberá informar a Tribunal de Familia mediante un informe y un oficio detallado sobre lo ocurrido. Es crucial que el documento refleje con precisión lo manifestado por el estudiante, evitando hacer sugerencias u opiniones sobre la situación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	48 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
	Procedimiento de denuncia en el caso de un hecho constitutivo de delito.	El responsable de la acción deberá comunicarse telefónicamente con Carabineros de Chile, PDI, y/o fiscalía según corresponda para informar lo ocurrido y proceder a presentar la denuncia ante las autoridades pertinentes.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas desde que se toma conocimiento de la situación
	Derivación a salud mental	se realiza derivación a salud mental, por ficha de derivación correspondiente al Cesfam, para que el estudiante reciba acompañamiento y	Convivencia escolar	48 horas.

		contención mientras dura el proceso judicial, en caso de que existiese, si se emite la medida de protección y/o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante.		
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha activación de protocolo.	Convivencia escolar	48 horas
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo se realizará contención tanto al alumno, como a su familia y adulto involucrado. De forma paralela se revisa la situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado, para que no exista perjuicio en su situación académica.	Convivencia escolar, jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso
	Medidas de resguardo para la o las/víctimas	Se establecerá una medida cautelar, para los estudiantes involucrados, con la posibilidad de ausentarse del establecimiento optando a las medidas y adaptaciones pedagógicas correspondiente. Además, se generará un compromiso del apoderado agresor en caso de no ser constitutivo de delito, el compromiso de no volver	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles.

		acercarse a las inmediaciones del establecimiento.		
3º SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realizará monitoreo al estudiante, dejando ficha de registro de atención estudiante.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Cierre de protocolo	Se realizará el cierre de protocolo mediante ficha de registro	Convivencia escolar y director	Al finalizar las acciones.

MALOS TRATOS DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPOS
1º TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial. Posterior a la activación de protocolo, la persona que deriva el caso, deberá dejar registro en libro de clases y ficha de atención de convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.

	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista a funcionario agredido	Se realiza entrevista al funcionario, tomando relato de la situación y dejando registro en ficha de atención docente/asistente de la educación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar
	Entrevista al estudiante	Por separado y de manera individual, se realiza entrevista a la estudiante, tomando relato de lo ocurrido y dejando registro en la ficha de atención a estudiante con firma.	Convivencia Escolar.	24 horas hábiles
	Citación al apoderado	Se contactará vía telefónica para que asista a la brevedad en su defecto, con comunicación escrita para que asista al día siguiente. Se dejará registro con ficha de atención.	Convivencia escolar.	48 horas hábiles
	Informar al profesor jefe	Informar de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos, dejando registro en ficha de atención docente.	Convivencia escolar	72 horas hábiles
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el funcionario/agredido será derivado a un centro de salud para constatar lesiones	Director Convivencia escolar.	de forma inmediata una vez ocurrido el hecho.

	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo mediante ficha activación de protocolo.	Convivencia escolar	48 horas
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación del protocolo, se brindará contención emocional tanto al funcionario como al estudiante. En paralelo, se revisará la situación disciplinaria del estudiante y se adoptarán las medidas correspondientes según reglamento interno. Si la situación disciplinaria interfiere con el proceso pedagógico del estudiante, se realizará una adaptación curricular según sus necesidades. En caso de existir evaluaciones pendientes, se extenderá el plazo para su rendición.	Convivencia escolar, jefes de unidad técnica pedagógica	Mientras dure el proceso
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo,	Todos los miembros de la comunidad educativa	Durante el año académico.

		por vulneración de derechos. Si existir actos de violencia que ponga en riesgo a la comunidad educativa, procederá a la activación de aula segura. Dejando como registro en ficha de atención.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realizará monitoreo al estudiante, dejando ficha de registro de atención estudiante.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Firma Compromiso académico conductual	Se entregará a la apoderada y su pupilo, ficha compromiso en el que el estudiante se adherirá al reglamento interno, respetará y comprometerá a que esta acción no se volverá a repetir. Esto con firma del apoderado, estudiante, director y C.E. de no cumplirse, se procederá a la aplicación y activación de aula segura.	Convivencia escolar y director	Evaluación mensual.

MALOS TRATOS ENTRE FUNCIONARIOS

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.

	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista a funcionario agredido	Se realiza entrevista al funcionario, tomando relato de la situación y dejando registro en ficha de atención docente/asistente de la educación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
	Entrevista con funcionario o agresor.	Por separado y de manera individual, se realiza entrevista al funcionario, tomando relato de lo ocurrido y dejando registro en la ficha de atención a docente/asistente de la educación con firma.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Mediación	De ser necesario y con autorización de ambos implicados, se realiza mediación, con la finalidad de aclarar malos entendidos y crear compromisos de ambas partes. Si el conflicto entre ambas partes continúa posterior a la mediación y no se cumplen los compromisos realizados, el director/a informara la situación al departamento de educación	Director Convivencia escolar.	Máximo un mes

		quien tomara las medidas correspondientes.		
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realizará monitoreo a los funcionarios, dejando ficha de registro de atención.	Convivencia escolar	Durante el año académico.

MALOS TRATOS DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista del funcionario o agredido	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles

	Entrevista apoderado/a agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
	Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	48 horas hábiles
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado y/o funcionario agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.
	Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas desde que se toma conocimiento de la situación

				n
	Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para resguardar la integridad del funcionario/a agredido/a, considerando la prohibición del ingreso del apoderado/a que ejerce la agresión.	Equipo directivo	48 horas.
	Informar al profesor jefe del estudiante al cual se realiza el cambio de apoderado.	Informar acciones realizadas dejando registro en ficha de atención docente.	Convivencia escolar	72 horas hábiles
3° SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Cierre de protocolo	Se realizará el cierre de protocolo mediante ficha de registro	Convivencia escolar y director	Al finalizar las acciones.

MALOS TRATOS DE FUNCIONARIO A UN APODERADO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
-------	-------------	--------------	--------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN	Toma de conocimiento.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa que presencie, este en conocimiento o reciba la información debe dar a conocer a equipo directivo y/o a convivencia escolar, mediante llamado telefónico y/o presencial.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
	Aviso a Convivencia Escolar	Si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar, mediante ficha de derivación.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista con el/la apoderado/a o agredido/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
	Entrevista funcionario agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas hábiles
	Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	48 horas hábiles

		firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.		
2º ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA MEDIDA	Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.
	Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Equipo Directivo, director, convivencia escolar, UTP.	24 horas desde que se toma conocimiento de la situación
	Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para resguardar la integridad del apoderado/a agredido/a. Se dará aviso al departamento de educación quienes determinarán las acciones a realizar.	Equipo directivo	48 horas.
	Informar al profesor jefe del estudiante	Informar acciones realizadas dejando registro	Convivencia escolar	72 horas hábiles

	al cual se realiza el cambio de apoderado.	en ficha de atención docente.		
3º SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN	Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Convivencia escolar	Durante el año académico.
	Cierre de protocolo	Se realizará el cierre de protocolo mediante ficha de registro	Convivencia escolar y director	Al finalizar las acciones.

17.6 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas o madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sin importar sus dependencias administrativas ya sea local, privada, gubernamental etc. A su vez, la Ley General de Educación vigente, mediante la ley 20.370 señala que, “el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar. La ley 20.370 además, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM, rigiendo a todo tipo de establecimiento educacional. A ello se

le suma, El Decreto Supremo de Educación N°79, el cual indica que dicha norma no puede ser vulnerada.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que a los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.

En consecuencia, el embarazo o maternidad de una alumna no podrá, ser causal para cambio de jornada de clases o curso, salvo que la/él estudiante manifieste su voluntad expresa de cambio fundada mediante un certificado otorgando por un profesional competente.

Procedimiento:

- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad deberán mantener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- El establecimiento deberá favorecer la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, el cual especifique en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes. También se deben indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI, INTEGRA, Chile Crece Contigo, Sernam Programa Mujer y maternidad, Casas de acogida, María Ayuda, etc).
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier

ceremonia que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas o de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. El estudiante que será padre tendrá las facilidades para acompañar a los controles médicos a la madre del bebé.
- No hacer exigible el 85% de asistencia regular, considerando que debe concurrir a controles médicos periódicos, parto, post parto, control del niño sano, exámenes médicos, posibles enfermedades de la madre y/o el bebé.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Adaptación del uniforme en caso de ser requerido.
- Tendrán derecho a hacer uso del seguro de accidentes escolares en caso de necesidad.
- La institución velará por la integridad física y psicológica del/la estudiante a través de un seguimiento y monitoreo del caso.
- Se mantendrá atención preferente a la (el) alumna/o y a su apoderado para resolver inquietudes.
- Se velará por el resguardo de los derechos de la alumna/o con criterios de flexibilidad y retención escolar.
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a.

- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional 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.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso (embarazo/paternidad) .	Cualquiera de la comunidad educativa sea comunicado deberá transmitir la información a los responsables.	Profesor jefe, convivencia escolar, equipo directivo	24 horas hábiles.
	Informar a Director	Se notifica a director/a respecto de la activación de protocolo con ficha de activación.	Convivencia Escolar.	48 horas hábiles
	Entrevista a alumna/o y apoderado.	Para la entrevista será necesaria la presentación de respaldo médico, o el certificado de embarazo. En caso de que la estudiante no haya informado a sus padres, se realizara la contención primaria, para posterior y en compañía de encargado de convivencia realizar la citación al apoderado para informar sobre el estado de la niña.	profesor jefe, E.C	24 horas hábiles

2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Entrevista con apoderados/	Apoderado entrega Certificado o Informe Médico al encargado de convivencia, informando estado de la estudiante y/o Tiempo de gestación de la embarazada. Se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo. Director ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.	Profesor jefe Convivencia escolar, Director	
	Derivación del caso.	El caso será derivado a las siguientes instancias: Convivencia Escolar, para dar seguimiento y apoyo por parte de la profesional del área psicosocial. Profesor jefe, para apoyo y	Quien reciba la información	48 horas hábiles.

	acompañamiento en la gestión académica. Jefatura técnica, para organización y planificación de la gestión académica de acuerdo con sus necesidades. para así, otorgar la Condición de caso especial, realizando la adecuación curricular correspondiente según las necesidades del/a estudiante.		
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante la activación del protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, De forma paralela se revisa la situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrada/o, asegurando el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos mínimos. En caso de Encontrarse en periodo de prenatal y post natal, se facilitará asistencia y rendimiento de	Profesionales de Convivencia Escolar/UTP	Mientras dure el proceso

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO		evaluaciones siendo esta última flexible ante cualquier necesidad. Frente a situaciones que atenten contra el bienestar de la estudiante, se procederá a privilegiar su integridad.		
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Profesionales de convivencia escolar/equipo de gestión/comunidad educativa.	24 horas
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado la aplicación de protocolo y adopción de medidas cuando se haya cumplido el plazo pre y post natal.	Equipo de gestión y convivencia escolar	Al finalizar el periodo post natal.

17.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CIBERBULLYING

El ciberbullying o acoso cibernético es una forma de violencia que se ejerce a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como internet, las redes sociales, los teléfonos móviles y los videojuegos. Este tipo de acoso puede tener graves consecuencias para las víctimas, tanto físicas como psicológicas, por lo que es fundamental contar con un protocolo de actuación para prevenirlo, detectarlo y abordarlo de manera efectiva.

Objetivo: El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos a seguir para prevenir, detectar y abordar situaciones de ciberbullying en el ámbito escolar.

Ámbito de aplicación: Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y apoderados.

Definiciones:

- **Ciberbullying:** Acoso o intimidación intencional que se realiza a través de las TIC, dirigido a una persona específica o a un grupo, con la intención de dañar o perjudicar.
- **Víctima:** Persona que sufre ciberbullying.
- **Acosador:** Persona que ejerce ciberbullying.
- **Testigos:** Personas que presencian o tienen conocimiento de una situación de ciberbullying.

Medidas de prevención:

- **Sensibilización:** taller de sensibilización sobre el ciberbullying, dirigidas a toda la comunidad educativa.
- **Educación:** Educar a los estudiantes sobre el uso responsable de las TIC, promoviendo valores como el respeto, la tolerancia y la empatía.
- **Establecer normas:** Establecer normas claras y precisas sobre el uso de las TIC en el ámbito escolar, incluyendo la prohibición del ciberbullying.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
-------	-------------	--------------	--------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso.	Cualquiera de la comunidad educativa sea comunicado deberá transmitir la información a los responsables.	Profesor jefe, convivencia escolar, equipo directivo	24 horas hábiles.
	Aviso a Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar a Convivencia Escolar, quedando registro en ficha de derivación o entrevista al docente.	Equipo directivo.	Durante la jornada escolar .
	Entrevista estudiante afectado/a.	Entrevista al estudiante, para tomar su relato, dejando registro en ficha de atención a estudiante. El estudiante deberá mostrar y entregar evidencia de las redes sociales donde se pueda observar una situación de ciberacoso.	Convivencia escolar	24 horas hábiles

Entrevista al apoderado del estudiante afectado	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.	Convivencia escolar, Director	24 horas hábiles
Entrevista con estudiante agresor/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada con el propósito de recabar antecedentes de la situación, quedando registro en ficha de entrevista de estudiante	Convivencia Escolar, Director	48 horas hábiles.
Citación del apoderado/a del estudiante agresor/a.	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente.	Convivencia Escolar, Director	48 horas hábiles.

2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS		Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.		
	Informar a profesor jefe de ambas partes involucradas	Se realiza la entrevista con ambos docentes encargados/as de la jefatura del curso de manera individual y por separado con el propósito de recabar antecedentes de lo acontecido con los estudiantes. Con registro en entrevista a docentes con la respectiva firma de ambas partes.	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.
	Informar a dirección	Informar según ficha de activación de protocolos.	Convivencia escolar	48 horas
	Denuncia	Si la situación de ciberacoso involucra delito como por ejemplo amenazas de muerte, riesgo de abuso o acoso sexual o suplantación de identidad, se debe realizar la denuncia en carabineros, fiscalía o PDI, junto con la	Apoderado, convivencia escolar y director.	24 horas hábiles.

	evidencia (capturas de pantalla, descargas, correos, mensajes, fotografías o videos)		
Derivación salud mental	se realiza derivación a salud mental correspondiente al Cesfam o consultorio, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial si se emite la medida de protección y o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante. esto si corresponde.	Convivencia escolar	48 horas hábiles
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como	Profesionales de Convivencia Escolar/ UTP	Mientras dure el proceso

	a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si existiese. De forma paralela se revisa la situación disciplinaria del estudiante se adoptan las medidas y si esto interfiere con lo pedagógico, se realiza una adaptación según necesidad del involucrado, extendiendo la rendición de evaluaciones pendientes si existiera. Como medida formativa a nivel grupal se podrá realizar las medidas preventivas adoptadas con anterioridad, además de la realización de socio educación post activación de protocolos.		
--	---	--	--

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO	Medidas de resguardo	de se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad de/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia escolar/ equipo de gestión/ comunidad educativa.	24 horas
	Seguimiento	Se evalúa la situación de los involucrados y el cumplimiento de los compromisos.	Convivencia escolar	Año escolar
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado la aplicación del protocolo dejando registro en ficha de cierre de protocolo	Equipo de gestión y convivencia escolar	2

17.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE GROOMING.

El grooming, también conocido como ciberacoso sexual infantil, es una forma de abuso sexual que se realiza a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como internet, las redes sociales, los teléfonos móviles y los videojuegos. El objetivo del groomer es establecer una relación de confianza con un niño o niña con el fin de abusarlo sexualmente.

Impacto del Grooming:

El grooming puede tener graves consecuencias para las víctimas, tanto físicas como psicológicas. Entre las consecuencias más comunes se encuentran:

- **Abuso sexual:** El groomer puede llegar a abusar sexualmente de la víctima en persona, si logra tener un encuentro físico con ella.
- **Explotación sexual:** El groomer puede presionar a la víctima para que le envíe contenido sexual explícito, que luego puede utilizar para chantajearla o distribuirla por internet.
- **Daño psicológico:** El grooming puede causar a la víctima sentimientos de culpa, vergüenza, ansiedad, depresión y baja autoestima.
- **Aislamiento social:** La víctima puede aislarse socialmente por temor a que sus padres o amigos descubran lo que está sucediendo.

Prevención del Grooming:

La prevención del grooming es fundamental para proteger a los niños y niñas de este tipo de abuso. Medidas de prevención:

- **Educación:** Educar a los niños y niñas sobre el grooming, enseñándoles a identificar los riesgos y a tomar medidas para protegerse.
- **Control parental:** Implementar medidas de control parental en los dispositivos electrónicos que utilizan los niños y niñas, para restringir su acceso a contenido inapropiado y monitorear su actividad en línea.
- **Comunicación abierta:** Fomentar una comunicación abierta y honesta con los niños y niñas, para que se sientan cómodos hablando con sus padres o adultos de confianza sobre cualquier situación que les preocupe.
- **Denuncia:** Denunciar cualquier caso de grooming que se conozca a las autoridades competentes.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
-------	-------------	--------------	--------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso.	Cualquiera de la comunidad educativa sea comunicado deberá transmitir la información a los responsables.	Profesor jefe, convivencia escolar, equipo directivo	24 horas hábiles.
	Aviso a Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar a Convivencia Escolar, quedando registro en ficha de derivación o entrevista al docente.	Equipo directivo.	Durante la jornada escolar .
	Entrevista estudiante afectado/a.	Entrevista al estudiante, para tomar su relato, dejando registro en ficha de atención a estudiante. El estudiante deberá mostrar y entregar evidencia de las redes sociales donde se pueda observar una situación de Grooming	Convivencia escolar	24 horas hábiles

2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Entrevista al apoderado del estudiante afectado	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.	Convivencia escolar, Director	24 horas hábiles
	Informar a profesor jefe.	Se realiza la entrevista al profesor jefe, con el propósito de informar las acciones realizadas.	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.
	Informar a dirección	Informar según ficha de activación de protocolos.	Convivencia escolar	48 horas
	Denuncia	El acoso sexual cibernético es un delito, por este motivo se debe realizar la denuncia en carabineros, fiscalía o PDI, junto con la evidencia (capturas de pantalla, descargas, correos, mensajes, fotografías o videos).	Apoderado, convivencia escolar y director.	24 horas hábiles.

	Además se emitirá un informe a tribunal de familia por vulneración de derechos.		
Derivación salud mental	se realiza derivación a salud mental correspondiente al Cesfam o consultorio, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial si se emite la medida de protección y o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante. esto si corresponde.	Convivencia escolar	48 horas hábiles
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como	Profesionales de Convivencia Escolar/ UTP	Mientras dure el proceso

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO		a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si existiese. De forma paralela se revisa académica del estudiante y se entregara apoyo pedagógico.		
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad de la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia escolar/ equipo de gestión/ comunidad educativa.	24 horas
	Seguimiento	Se realizara monitoreo del estudiante, dejando registro en ficha con firma.	Convivencia escolar	Año escolar
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado aplicación protocolo	Equipo de gestión y convivencia escolar	2 semanas

		dejando registro en ficha de cierres de protocolo		
--	--	--	--	--



17.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SEXTING

El sexting es el intercambio, difusión y/o publicación de contenido multimedia de carácter sexual, ya sean fotos, vídeos o mensajes de texto, por parte de menores de edad, generalmente a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como internet, las redes sociales, los teléfonos móviles y los videojuegos.

Riesgos del Sexting:

El sexting puede tener graves consecuencias para las víctimas, tanto físicas como psicológicas. Entre las más comunes se encuentran:

- **Daño a la reputación:** El contenido sexual puede ser difundido ampliamente en internet, lo que puede dañar la reputación de la víctima y afectar su vida personal y profesional.
- **Acoso y cyberbullying:** La víctima puede ser acosada o intimidada por sus compañeros o por otras personas que tengan acceso al contenido sexual.
- **Extorsión:** La víctima puede ser extorsionada por la persona que recibió el contenido sexual, quien puede amenazar con publicarlo o compartirlo si no obtiene lo que quiere.
- **Depresión y ansiedad:** El sexting puede causar a la víctima sentimientos de depresión, ansiedad, vergüenza y baja autoestima.
- **Autolesiones e incluso suicidio:** En casos extremos, el sexting puede conducir a la autolesión o incluso al suicidio.

Prevención del Sexting:

La prevención del sexting es fundamental para proteger a los niños y niñas de este tipo de riesgo. Algunas medidas de prevención que se pueden tomar son:

- **Educación:** Educar a los niños y niñas sobre el sexting, enseñándoles los riesgos y las consecuencias que puede tener.
- **Control parental:** Implementar medidas de control parental en los dispositivos electrónicos que utilizan los niños y niñas, para restringir su acceso a contenido inapropiado y monitorear su actividad en línea.
- **Comunicación abierta:** Fomentar una comunicación abierta y honesta con los niños y niñas, para que se sientan cómodos hablando con sus padres o adultos de confianza sobre cualquier situación que les preocupe.
- **Respeto a la intimidad:** Enseñar a los niños y niñas a respetar la intimidad de los demás y a no compartir contenido sexual sin su consentimiento.
- **Denuncia:** Denunciar cualquier caso de sexting que se conozca a las autoridades competentes.

Objetivo del Protocolo:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos a seguir para prevenir, detectar y abordar situaciones de sexting en el ámbito escolar.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso.	Cualquiera de la comunidad educativa sea comunicado deberá transmitir la información a los responsables.	Profesor jefe, convivencia escolar, equipo directivo	24 horas hábiles.
	Aviso a Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar a Convivencia Escolar, quedando registro en ficha de derivación o entrevista al docente.	Equipo directivo.	Durante la jornada escolar.
	Entrevista al estudiante afectado/a.	Entrevista al estudiante, para tomar su relato, dejando registro en ficha de atención a estudiante.	Convivencia escolar	24 horas hábiles

2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Entrevista al apoderado del estudiante afectado	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.	Convivencia escolar, Director	24 horas hábiles
	Informar a profesor jefe.	Se realiza la entrevista al profesor jefe, con el propósito de informar las acciones realizadas.	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.
	Informar a dirección	Informar según ficha de activación de protocolos.	Convivencia escolar	48 horas
	Informe Tribunal de Familia de Quillota.	Se realiza informe detallado a tribunal de familia, solicitando medida de protección para el estudiante.	Apoderado, convivencia escolar y Director.	24 horas hábiles.

Derivación salud mental	se realiza derivación a salud mental correspondiente al Cesfam o consultorio, para que el estudiante reciba acompañamiento y contención mientras dura el proceso judicial si se emite la medida de protección y o denuncia. Además se coordinará con la institución correspondiente para generar un trabajo integral en pro del estudiante. esto si corresponde.	Convivencia escolar	48 horas hábiles
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si existiese. De	Profesionales de Convivencia Escolar/ UTP	Mientras dure el proceso

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO		forma paralela se revisa académica del estudiante y se entregara apoyo pedagógico.		
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Convivencia escolar/ equipo de gestión/ comunidad educativa.	24 horas
	Seguimiento	Se realizará monitoreo del estudiante, dejando registro en ficha con firma.	Convivencia escolar	Año escolar
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado la aplicación del protocolo dejando registro en ficha de cierre de protocolo	Equipo de gestión y convivencia escolar	2 semanas

17.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN LEY AULA SEGURA 21.128

La ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula. Ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, y o daño a la infraestructura del colegio.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

PARA DICHOS EFECTOS LA LEY 21.128 SEÑALA QUE:

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

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

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnas y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, en resguardo de la convivencia escolar.

La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los

reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
-------	-------------	--------------	--------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma de conocimiento de activación de protocolo por falta gravísima	Se informa vía escrita al director/a sobre la activación de protocolo, con los antecedentes del caso, sugiriendo activar aula segura.	Convivencia escolar.	24 horas hábiles.
	Entrevista apoderada	Se informa al apoderado y al alumno sobre la activación del protocolo Aula Segura. Se presentan los hechos que han motivado la activación del protocolo. Se advierte al alumno sobre la posible aplicación de sanciones de acuerdo a la gravedad de los hechos. Se informa al apoderado y al alumno sobre la medida cautelar de suspensión del alumno de las actividades presenciales en el establecimiento durante 10 días hábiles, mientras	Equipo directivo.	Durante la jornada escolar .

		dure el proceso de investigación. Se explica que esta medida es de resguardo para el alumno y para la comunidad educativa. Se detallan las etapas siguientes del procedimiento Aula Segura, incluyendo los plazos para cada una de ellas. Se informa al apoderado y al alumno sobre su derecho a apelar la medida cautelar y a presentar descargos durante el proceso de investigación.		
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Presentación de descargos	de Se informa a los apoderados y/o padres y madres sobre la Presentación de descargos y medios de prueba. En relación a la suspensión temporal de las actividades académicas del	Director, Convivencia escolar	24 horas hábiles.

	estudiante por un período de 10 días hábiles, mientras se lleva a cabo la investigación pertinente, les informamos que tienen el derecho de presentar descargos y medios de prueba si lo consideran necesario durante el plazo mencionado anteriormente.		
Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	En el marco de la activación del protocolo de Segura, se brindará contención emocional tanto al estudiante agresor como a la víctima de violencia y/u otros involucrados, así como a sus familias, durante todo el proceso de investigación. A nivel pedagógico, se realizará una evaluación	Director, Convivencia escolar y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	Mientras dure el proceso

	individualizada y se implementarán las adaptaciones curriculares necesarias para cada estudiante involucrado, según sus necesidades específicas. Esto incluye la extensión del plazo para la entrega de evaluaciones pendientes, si las hubiera, y la facilitación de guías de trabajo para que puedan realizarlas desde su domicilio. Medidas formativas a nivel grupal: Como parte del proceso formativo grupal, se podrán implementar medidas preventivas tales como: Talleres sobre la temática que motivó la activación del protocolo Aula Segura, Estos talleres estarán		
--	---	--	--

		enfocados en la promoción de una convivencia escolar sana y respetuosa, abordando temáticas como la resolución pacífica de conflictos, la empatía, el respeto mutuo y la responsabilidad individual y colectiva.		
	Medidas de resguardo	Medida cautelar durante 10 días. Se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad del/la estudiante involucrada. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.	Equipo de gestión y comunidad educativa.	10 días hábiles.
3° CIERRE SEGUIMIENTO	Y Resolución apelación estudiante/apoderado.	El director, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida.	Director	5 días hábiles.

		Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.		
	Solicitud de reconsideración:	El estudiante, su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada. (posible extensión de suspensión)	Apoderado o director	5 días hábiles
	Resolución final	El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito y por medio de votación.	Director, consejo de profesores	5 días hábiles
	Si opta por mantener la medida.	Si se opta por mantener la medida de cancelación de la matrícula, deberá informar esta decisión a la	Director	5 días hábiles

		Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.		
	Revisión De La Medida Por Parte De La Superintendencia	Una vez que tome conocimiento de la medida aplicada, la Superintendencia de Educación revisará los antecedentes y aprobar o rechazar la sanción mediante una Resolución de la autoridad pertinente	Superintendencia de educación	

La Suspensión Como Medida Cautelar, Solo Podrá Darse:

- a) En aquellos casos en que existe un procedimiento sancionatorio en curso.
- b) Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente la convivencia escolar.

17.9 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La Escuela Mónica Hurtado Edwards tiene el compromiso de crear un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso para todos los estudiantes, sin importar su orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Este protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos para prevenir, atender y erradicar la violencia y la discriminación hacia las personas LGBTTTIQA+ en la comunidad escolar.

Definiciones clave

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Transexualidad:** Es una identidad de género distinta a la del sexo biológico y al sexo y nombre legal asignados al nacer.
- **Mujer trans:** Es una persona nacida con un sexo biológico masculino e identificada legalmente como hombre, pero que siente ser mujer desde temprana edad.
- **Hombre trans:** Es una persona nacida con un sexo biológico femenino e identificada legalmente como mujer, pero que siente ser hombre desde temprana edad.
- **Trans no binario:** Persona que al nacer le asignaron un nombre y sexo legal masculino o femenino, pero al crecer no se identifica con ninguna de estas categorías.
- **Intersexuales:** Personas nacidas con un sexo biológico con características femeninas y masculinas, lo que impiden saber al comienzo si es un hombre o mujer.
- **Cissexual:** Se trata de las personas cuya identidad de género es concordante con el sexo biológico de nacimiento y con el sexo legal asignado al nacer.

Normativas nacionales:

- **Ley 20.370:** Establece que la educación tiene como finalidad alcanzar el desarrollo integral del estudiante, en un marco de respeto a los derechos humanos y a la diversidad.

- **Ley 20.845:** Obliga a los establecimientos educacionales a velar por la plena inclusión de todos los estudiantes, incluyendo a los LGBTTTTQA+.
- **Ley 20.536:** Tiene por objetivo prevenir la violencia escolar y establecer protocolos de actuación ante situaciones de violencia.
- **Ley 20.911:** Establece como objetivo promover el conocimiento y comprensión de los derechos humanos en los estudiantes.
- **Ley 20.609:** Define la discriminación arbitraria y establece un mecanismo judicial para su reparación.

ETAPA		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso.	El/la apoderado/a podrá informar situación en el establecimiento de manera voluntaria. Aquí el apoderado/a podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.	Apoderado/adulto responsable	Al inicio de la matrícula
	Informar al cuerpo educativo	El funcionario quien matricule deberá informar inmediatamente a equipo directivo. Si el/la estudiante transgénero informa situación a profesor/a tutor/a, éste deberá informar al director/a y a convivencia escolar.	Funcionario quien reciba información.	24 a 36 horas hábiles siguientes.

	Fijar reunión con apoderado y convivencia escolar y dirección	En la reunión fijada con el apoderado, será de vital importancia generar el espacio de reconocimiento, para poder tomar las medidas y acuerdos necesarios para el mismo. Informar sobre el uso de su nombre social y/o legal, que deberá ser incorporados en todos los documentos correspondientes, así como respetar y hacer uso de su nombre social por toda la comunidad educativa, también respetar el uso de uniforme, ropa deportiva, accesorios, factibilidad para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.	Convivencia escolar	No superior a 4 días hábiles
--	--	--	----------------------------	-------------------------------------

		Además de informar el tipo de transición que realiza la NNAJ, su fecha de inicio, el estado que lleva el proceso, el nombre elegido por la NNAJ, si se cuenta con acompañamiento médico o psicológico y otras consideraciones importantes del caso concreto, se flexibilizará y atenderá a las necesidades del NNAJ.		
2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS	Medidas pedagógicas formativas y de apoyo psicosocial	se deberá informar la individualización del caso a profesor/a jefe, Dirección y UTP, con la finalidad que se cumplan todos los acuerdos consignados. Se realizará una intervención con el grupo curso realizando socio educación respecto de la identidad de género y esta determinación variará si el/la estudiante	Convivencia escolar	No superar a 5 días hábiles

	desea o no hacer visible y publica su proceso de transición.		
Intervención con el grupo curso	Si el estudiante accede y decide hacer visible su proceso de transición, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.	Convivencia escolar	Tiempo dependerá del/la estudiante

Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo se realizará contención tanto al alumno, como a su familia. De forma paralela se revisa la situación pedagógica con el/la estudiante adaptándose según la necesidad del involucrado. Convivencia escolar, profesor jefe o equipo de integración (si corresponde), deberán velar porque exista un dialogo permanentemente y fluido con el/la estudiante y apoderado, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.	Convivencia Escolar/ UTP	Mientras dure el proceso
Derivación a salud mental	Si el estudiante y la familia necesitan recibir un acompañamiento	Convivencia escolar	24 horas.

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO		psicosocial en el proceso de reasignación sexual.		
	Medidas de resguardo	Se velará por la integración y reconocimiento del/la estudiante, privilegiando el derecho a la no discriminación. De no dar cumplimiento se aplicará lo correspondiente a lo que indica la ley 20.609.	Convivencia escolar/ equipo de gestión/ comunidad educativa.	Año académico
	Seguimiento	Se realizará monitoreo del estudiante, dejando registro en ficha con firma.	Convivencia escolar	Año escolar
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado la aplicación del protocolo dejando registro en ficha de cierre de protocolo	Equipo de gestión y convivencia escolar	2 semanas

CONSIDERACIONES/MEDIDAS BÁSICAS EN APOYO DE NNAJ TRANS

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Utilización del nombre social en los espacios educativos	Se debe utilizar el nombre social del estudiante en todos los ámbitos educativos, respetando siempre su derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica.
Utilización de servicios higiénicos	El establecimiento educativo debe proporcionar facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a su identidad de género. Se deben acordar con la familia las adecuaciones razonables, respetando el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
Presentación personal	El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independientemente de su situación legal.
Actividades escolares	En las clases de educación física, el estudiante puede traer su propia ropa para cambiarse si lo desea. Se deben evitar actividades que refuercen estereotipos de género y se debe promover la inclusión y el respeto por la diversidad.
Evaluación y calificaciones	El nombre social del estudiante debe ser utilizado en todas las evaluaciones y calificaciones.
Comunicación con las familias	Se debe mantener una comunicación fluida y respetuosa con las familias de los estudiantes trans, informándoles sobre las medidas de apoyo disponibles y brindándoles orientación sobre cómo acompañar a sus hijos en este proceso.
Capacitación personal	El personal del establecimiento educativo debe recibir capacitación sobre diversidad sexual y de género, para que puedan brindar un apoyo adecuado a los estudiantes trans.
Creación de un ambiente escolar inclusivo	Se debe crear un ambiente escolar inclusivo y respetuoso de la diversidad, donde todos los estudiantes se sientan seguros y valorados.

18 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SALUD MENTAL, IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIÓN.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco de acción para el abordaje de situaciones de autolesión, ideación o intento de suicidio en estudiantes de la escuela. Su finalidad es garantizar la integridad física y salud de los estudiantes, proporcionando las herramientas necesarias para actuar de manera eficiente y eficaz ante estas contingencias.

- a. Ideación suicida: Pensamientos recurrentes sobre la muerte o el deseo de acabar con la propia vida. Puede incluir sentimientos de desesperanza, inutilidad o falta de valor.
- b. Planificación: Elaboración de un plan concreto para llevar a cabo el suicidio, incluyendo el método, el lugar y el momento.
- c. Intento de suicidio: Cualquier acción que ponga en riesgo la vida del estudiante de manera intencional.
- d. Autolesión: Conducta que implica infligirse daño a sí mismo de forma deliberada, incluyendo cortes, quemaduras, golpes o ingestiones de sustancias peligrosas.

Detección de casos

Es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa estén atentos a las señales que pueden indicar que un estudiante está en riesgo de autolesión, ideación o intento de suicidio. Estas señales pueden incluir:

- Cambios repentinos en el estado de ánimo o comportamiento, como tristeza, irritabilidad, aislamiento o desinterés por actividades que antes disfrutaba.
- Expresiones verbales o escritas que indiquen ideas suicidas o planes para llevarlas a cabo.
- Conductas autolesivas, como cortes, quemaduras o golpes.
- Abuso de sustancias o alcohol.
- Problemas académicos o de comportamiento.
- Descuido personal o cambios en los hábitos alimenticios o de sueño.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno (a) u otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el alumno/a pueda explicar al psicólogo/a, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
-------	-------------	--------------	--------

1° TOMA DE CONOCIMIENTO Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	Toma conocimiento del caso.	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación intento suicida (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) al equipo directivo y/o de manera directa a Convivencia Escolar. Estas acciones se pueden dar en el contexto de clase, recreos u hogar.	Toda comunidad educativa.	la Durante las primeras horas de la toma de conocimiento.
	Entrevista a quien recibe primer relato.	Para no solicitar al alumno que relate nuevamente los motivos, se solicita a la persona que recibe el primer relato que de cuenta de los hechos, con ficha de atención y firma.	Convivencia escolar	Durante la jornada escolar.
	Entrevista con alumno/a afectado/a	Por separado y de manera individual y con registro en la ficha, ambos con firma. Solo para contención emocional y	Convivencia escolar	24 horas hábiles

2° ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS		explicación del procedimiento.		
	Citación al apoderado del alumno afectado	Se informa del estado y situación del estudiante. Además, de obtener autorización de derivación en ficha de atención.	Convivencia escolar, Director	Durante la jornada escolar.
	Informar a profesor jefe.	Se realiza la entrevista al profesor jefe, con el propósito de informar las acciones realizadas.	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.
	Informar a dirección	Informar según ficha de activación de protocolos.	Convivencia escolar	48 horas
	Derivar a salud mental	En caso de que presente ideación suicida y/o autolesión. Recomendar a los padres que generen medidas preventivas en el intertanto.	Convivencia escolar	48 horas

	Derivar a centro asistencial	En caso de ser necesario solicitar la atención de algún centro asistencial para la revisión profesional.	Director, Convivencia escolar	De forma inmediata
	Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial.	Durante el proceso de activación de protocolo, se realizará contención tanto al alumno, como a su familia, y una vez que sean ingresados a una institución externa, se realizará coordinación con dicha institución si existiese. De forma paralela se revisa académica del estudiante y se entregara apoyo pedagógico.	Convivencia Escolar/ UTP	Mientras dure el proceso
	Medidas de resguardo	se priorizará y garantizará el resguardo de la identidad e intimidad de la estudiante involucrada, y/o miembro de la comunidad	Convivencia escolar/ equipo de gestión/ comunidad educativa.	24 horas

3° CIERRE Y SEGUIMIENTO		educativa. De no cumplirse este apartado existe riesgo de sumario administrativo, por vulneración de derechos.		
	Seguimiento	Se realizará monitoreo del estudiante, dejando registro en ficha con firma.	Convivencia escolar	Año escolar
	Cierre de protocolo y seguimiento	Se da por finalizado la aplicación de protocolo dejando registro en ficha de cierre de protocolo	Equipo de gestión y convivencia escolar	2 semanas



17.10 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Objetivo:

Establecer un procedimiento estandarizado para la administración segura y eficaz de medicamentos a los estudiantes en el ámbito escolar.

Este protocolo aplica a todos los estudiantes que requieran la administración de medicamentos durante la jornada escolar, incluyendo aquellos con necesidades especiales de salud.

Responsabilidades:

Profesores: Informar a la dirección sobre las necesidades específicas de los estudiantes que requieren medicación.

Padres y Apoderados: Comunicar al colegio sobre las necesidades de medicación de sus hijos, entregando la siguiente información:

- Nombre del estudiante.
- Medicamento a administrar.
- Dosis y frecuencia.
- Vía de administración.
- Certificado médico que avale la información proporcionada.
- Fecha de vencimiento del medicamento.
- Instrucciones especiales (si las hay).

En Caso de ser necesario administrar el medicamento en el establecimiento educacional, el apoderado deberá firmar consentimiento informado y hacer entrega de certificado médico. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Facilitar el medicamento en su envase original, con la información completa y actualizada.

- Informar al colegio sobre cualquier cambio en la condición médica del estudiante que pueda afectar la administración del medicamento.

Profesores: Informar a la dirección sobre las necesidades específicas de los estudiantes.

Personal de Administración (profesor jefe o asistente de aula): Recibir, almacenar y entregar los medicamentos a los estudiantes según lo estipulado por el médico tratante.

Procedimiento:

- **Recibir:** Recibir el medicamento de los padres y apoderados, verificando la información del envase y la documentación adjunta.
- **Almacenar:** Guardar el medicamento en un lugar seguro, bajo llave y a una temperatura adecuada.
- **Registrar:** Llevar un registro de los medicamentos recibidos, incluyendo nombre del estudiante, medicamento, dosis, fecha de vencimiento y responsable de la administración.
- **Entregar:** Administrar el medicamento al estudiante según lo establecido por el médico tratante, siguiendo las indicaciones del plan individualizado.
- **Observar:** Vigilar al estudiante durante unos minutos después de la administración para detectar cualquier reacción adversa.
- **Comunicar:** Informar a los padres y apoderados sobre cualquier incidente o reacción adversa que se produzca durante la administración del medicamento.

AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Fecha _____

Yo, _____, con RUT _____, en mi
calidad de apoderado/a de _____, con RUT _____
_____, autorizo a profesor/a jefe y asistente de la educación

a administrar el siguiente medicamento a mi hijo/a:

Nombre del medicamento: _____

Dosis: _____ Horario: _____

Vía de administración (oral o tópica): _____

Fecha de vencimiento: _____

Contacto nombre y número telefónico en caso de emergencia: _____

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa y adjunto certificado médico que avala la información entregada.

Firma Apoderado

17.11 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS APODERADOS

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas de comunicación entre el establecimiento educacional y los apoderados, con el fin de mantener una comunicación efectiva, fluida y respetuosa entre ambas partes, velando por el bienestar y la educación de los estudiantes.

Este protocolo busca establecer canales de comunicación claros y eficientes, que permitan a los apoderados estar informados sobre el proceso educativo de sus hijos/as, así como también poder realizar consultas y/o expresar sus inquietudes de manera oportuna y adecuada.

A continuación, se detallan las normas específicas para cada medio de comunicación:

1. Libreta de comunicaciones:

- **Medio oficial:** La libreta de comunicaciones será el medio oficial de comunicación entre el docente y el apoderado.
- **Información:** Se utilizará para informar sobre:
 - Rendimiento académico del estudiante.
 - Situaciones disciplinarias.
 - Citaciones a reuniones.
 - Actividades extracurriculares.
 - Cualquier otra información relevante para el estudiante.
 - Comunicaciones del establecimiento.

2. Reunión mensual de apoderados.

3. Uso del WhatsApp:

- **Uso exclusivo para información general:** El uso de WhatsApp se limitará a un grupo por curso, donde el docente podrá enviar información general a los apoderados, como:
 - Avisos sobre actividades o eventos escolares.
 - Tareas o trabajos para el hogar.
 - Comunicados del establecimiento.
 - Recordatorios sobre fechas importantes.

- **Se sugiere no enviar de mensajes personales:** por los siguientes motivos
 - **No es un medio formal:** Los mensajes de WhatsApp son una herramienta informal de comunicación. Es importante mantener un canal formal para la comunicación con los docentes, especialmente durante las clases.
 - **Interrupciones durante las clases:** Los docentes se encuentran concentrados en impartir la clase y atender a las necesidades de todos los estudiantes. Recibir mensajes privados puede interrumpir su flujo y afectar la calidad de la clase.
 - **Imposibilidad de responder:** Es probable que los docentes no puedan responder a los mensajes privados durante las clases debido a que se encuentran ocupados con la enseñanza.

4. Contacto telefónico:

- **Número telefónico de la escuela:** Los apoderados podrán contactarse al número telefónico de la escuela si necesitan información o tienen alguna consulta sobre sus hijos/as.
- **Horario de atención:** La atención telefónica se brindará en el horario de atención de la escuela, con el fin de asegurar que haya personal disponible para atender las consultas.
- **Respeto al horario de clases:** Los apoderados se comprometen a no llamar a los teléfonos celulares de los docentes durante el horario de clases, para no interrumpir el proceso educativo de los estudiantes.

Excepciones

En casos excepcionales, el docente podrá contactarse con un apoderado por teléfono celular para:

- Informar sobre una situación de emergencia que afecte a su hijo/a. ejemplo: accidente escolar, estado de salud o protocolo de Convivencia Escolar.
- Comunicar un asunto urgente que no pueda esperar a ser comunicado por la libreta de comunicaciones.
- Si el apoderado es analfabeto, el docente puede entregar información por llamada telefónica.

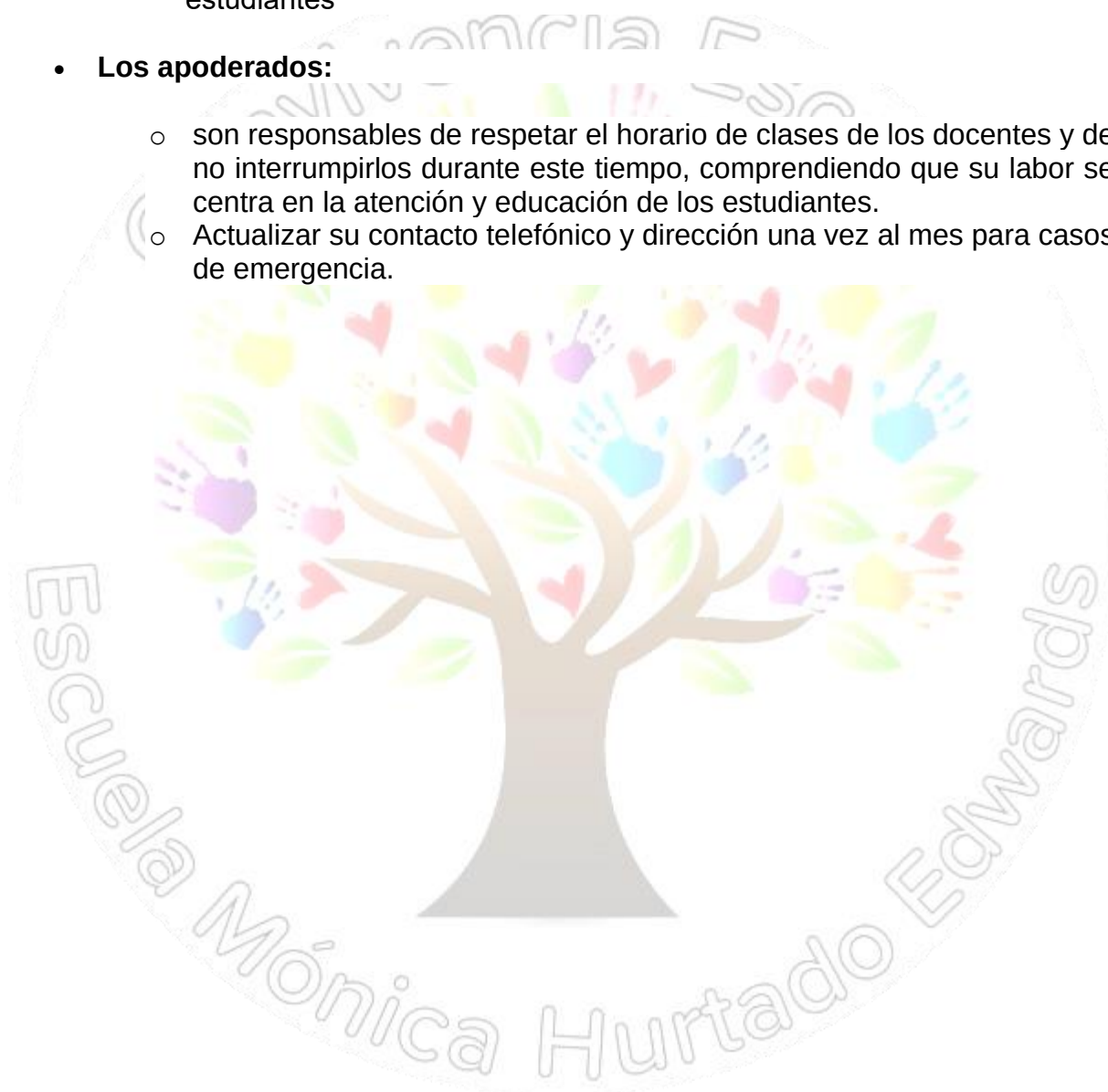
Responsabilidades

- **Los docentes:**

- son responsables de cumplir con las normas de uso del teléfono celular establecidas en este protocolo.
- Entregar y actualizar en Drive el contacto telefónico y la dirección de sus estudiantes

- **Los apoderados:**

- son responsables de respetar el horario de clases de los docentes y de no interrumpirlos durante este tiempo, comprendiendo que su labor se centra en la atención y educación de los estudiantes.
- Actualizar su contacto telefónico y dirección una vez al mes para casos de emergencia.



17.12 PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR Y DESERCIÓN ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo principal establecer estrategias y acciones para prevenir el ausentismo escolar y fomentar la asistencia regular de los estudiantes, promoviendo así un ambiente educativo más efectivo y participativo.

Para efectos de este protocolo, entendemos por ausentismo escolar la inasistencia reiterada o prolongada a clases durante el año escolar, tal como lo define Razeto (2020).

El ausentismo escolar en Chile representa una clara vulneración de derechos fundamentales, ya que impacta directamente el derecho a la educación. Este derecho se encuentra consagrado en el artículo 19, numeral 10 de la Constitución Política de la República de Chile, que establece el derecho a la educación y la obligación estatal de promover un acceso equitativo. En la misma línea, la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) refuerza este principio en su artículo 3, declarando la educación como un derecho fundamental y un deber de la sociedad.

Adicionalmente, a nivel internacional, Chile ha ratificado la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN). Su artículo 28 consagra el derecho de todos los niños a la educación y la obligación de los Estados parte de adoptar medidas para disminuir las tasas de deserción escolar.

La inasistencia constante a la escuela priva a los estudiantes de la oportunidad de adquirir conocimientos y desarrollar habilidades esenciales, lo que no solo obstaculiza su progreso individual, sino que también dificulta la formación de una sociedad educada y participativa.

En este sentido, abordar el ausentismo escolar trasciende lo pedagógico, constituyéndose en un imperativo ético y legal. La Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845) subraya la necesidad de asegurar el acceso a la educación sin discriminación ni obstáculos de ninguna índole, mientras que el Decreto Exento N° 924 del Ministerio de Educación establece la obligatoriedad de la asistencia y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

En consecuencia, garantizar la asistencia regular de los estudiantes no solo favorece su desarrollo académico y social, sino que también cumple con un mandato normativo orientado a asegurar la igualdad de oportunidades y el pleno ejercicio del derecho a la educación en Chile.

Activación del protocolo

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS	Medio de verificación
Control de asistencia	Cada profesor de asignatura registrará la asistencia de los estudiantes al inicio de la jornada escolar en el libro de clases. Adicionalmente, la secretaría mantendrá un registro de atrasos, indicando los estudiantes que no hayan ingresado a la hora establecida.	Profesor de cada asignatura que inicia la jornada escolar. Secretaría del establecimiento, quien entrega pases de atrasos.	Durante la jornada escolar.	- Libro de clases. - Registro de atraso.
Citación por atrasos reiterados al ingreso de la jornada escolar.	Si un estudiante acumula más de tres atrasos consecutivos durante la semana, el profesor jefe citará al apoderado para conocer los motivos y establecer acuerdos conjuntos para mejorar la situación. En caso de persistir los atrasos después de la entrevista, el profesor jefe informará oportunamente a la encargada de convivencia escolar.	Profesor jefe de cada nivel.	24 horas posterior a la acumulación de 3 atrasos.	- Registro de entrevista en ficha de atención al apoderado, que cada docente mantiene en sala, y con firma en libro de clases.
Justificación de inasistencia.	En caso de ausencias reiteradas debidamente justificadas mediante certificado médico, el apoderado del estudiante	- Apoderados. - Profesor jefe de cada curso.	Una vez sea emitido el certificado médico.	- Registro de entrevista en ficha de atención al apoderado, y firma en libro de clases, en el

	podrá formalizar la justificación a través de los siguientes medios: • Presentación personal en el establecimiento, adjuntando el certificado médico. • Entrega del justificativo a través de la libreta de comunicaciones del estudiante. • Envío del documento vía correo electrónico al profesor jefe. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener una comunicación fluida y oportuna con el docente a cargo de la jefatura del nivel educativo, con el fin de tomar conocimiento y brindar apoyo al estudiante en relación con los contenidos y trabajos desarrollados durante su ausencia.			caso de que el apoderado se acerque de manera presencial. - Libreta de comunicaciones oficial del establecimiento. - Correo institucional al que se realizará la entrega del certificado médico.
Apoyo pedagógico	En caso de licencia médica, afectación de salud o reducción de jornada del estudiante, el docente preparará material pedagógico para trabajar en	- Profesor encargado de la jefatura de curso. - Apoderado	Cuando reciba el justificativo o firma de reducción de jornada	- El docente registrará la entrega y recepción del material pedagógico en el libro de clases

	el hogar. El apoderado será responsable de retirarlo del establecimiento y entregarlo al docente en la fecha y horario acordados con el profesor jefe.			
Citación a entrevista por inasistencia reiteradas.	Ante inasistencias injustificadas de más de tres días consecutivos, el profesor jefe citará al apoderado mediante llamada telefónica, dejando registro en la ficha de contacto telefónico.	- Profesor encargado de la jefatura de curso.	24 horas para realizar la citación.	- Citación vía telefónica, dejando registro en ficha de contacto telefónico y/o vía correo electrónico.
Entrevista apoderado/a.	Durante la entrevista, el profesor jefe indagará los motivos de las inasistencias, informará sobre la obligatoriedad de la enseñanza y el deber de comunicar cualquier situación que afecte la trayectoria del estudiante, así como las medidas que adoptará el establecimiento si la situación persiste.	- Profesor encargado de la jefatura de curso. - Equipo de gestión escolar para establecer acuerdos en conjunto con las familias en el caso de que las inasistencias por motivos personales.	1 semana.	- Registro ficha de atención apoderado.
Derivación A Convivencia Escolar y encargada de Unidad Técnica Pedagógica.	Si el apoderado no asiste a la segunda citación, el profesor derivará el caso a convivencia escolar mediante una ficha de derivación. Convivencia escolar realizará una tercera citación al apoderado, en conjunto con el jefe de la unidad técnica, e informará sobre el	-Dupla psicosocial -UTP de área especial o área regular.	El profesor encargado de la jefatura del estudiante deberá derivar el caso en un plazo de 48 horas hábiles desde que se toma conocimiento de	- Registro de ficha de derivación de convivencia escolar. - Registro de entrevista al apoderado.

	procedimiento a seguir por vulneración de derechos		la inasistencia la segunda citación sin respuesta.	
Visitas domiciliarias	En caso de que el apoderado no asista a la entrevista o, incluso después de esta, las inasistencias persistan, el equipo de convivencia escolar llevará a cabo una visita domiciliaria dejando constancia en la ficha correspondiente.	Dupla psicosocial	48 horas hábiles	Se dejará registro en ficha de visitas domiciliarias.
Coordinación en redes de infancia.	Si el estudiante está bajo intervención de un programa de Mejor Niñez (como salud mental, PPF, OLN, PRM, Nelquihue, PIE Armonía, entre otros), se contactará al programa correspondiente para informar sobre las inasistencias reiteradas.	Dupla psicosocial	Cuando se informe a Convivencia escolar de la inasistencia.	Se dejará registro en ficha de coordinación de red o correo electrónico.
Seguimiento del caso.	Se llevará a cabo un seguimiento del caso en colaboración con el profesor a cargo de la jefatura del curso, con el fin de evaluar los progresos y recopilar información adicional que pueda influir en la continuidad del estudiante en el establecimiento.	- Profesor encargado de la jefatura del curso. - Dupla psicosocial.	1 vez al mes o cada 15 días según corresponda.	- Acta de atención a docente.
Denuncia.	Si, a pesar de las intervenciones realizadas, se identifica una situación de riesgo o vulneración de derechos del estudiante, o si el problema de ausentismo persiste, el caso será derivado a la Oficina Local de la Niñez. Esta derivación se	Dupla psicosocial	24 horas hábiles posterior al análisis de las acciones realizadas de parte del establecimiento educativo.	- Informe emitido por dupla psicosocial que interviene en conjunto con el docente encargado/a de

	formalizará mediante un informe detallado que describa las acciones implementadas y los compromisos adquiridos durante el proceso.			la jefatura de curso. - Oficio enviado a la entidad judicial.
Cierre de protocolo	El cierre del protocolo se formalizará al verificarse una mejora en la asistencia y permanencia del estudiante, asegurarse la ausencia de reincidencia en el mes posterior a la entrevista, y cumplimiento total de los acuerdos por todas las partes.	- Profesor encargado de la jefatura de curso. - Dupla psicosocial.	Durante el año escolar	- ficha de cierre de protocolo.

17.12 PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas de ingreso de padres al establecimiento educacional, con el fin de resguardar a todos los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Normas generales

El ingreso de padres al establecimiento educacional estará permitido solo en los siguientes casos:

- **Citas previas con profesores o directivos:** Los padres deben agendar una cita previa con el profesor o directivo con el que desean reunirse.
- **Actividades especiales:** El establecimiento educacional podrá autorizar el ingreso de padres en caso de actividades especiales, como reuniones de apoderados, eventos culturales o deportivos.

Los padres que deseen ingresar al establecimiento educacional deben:

- **Presentarse en secretaría:** Los padres deben presentarse en secretaría del establecimiento educacional y registrar su nombre, Rut, motivo de la visita y el nombre del profesor o directivo con el que se van a reunir.
- **Identificar al estudiante:** Los padres deben presentar su carnet de identidad o cualquier otro documento que acredite su identidad y la de su hijo/a.
- **Respetar el horario de entrevistas de cada docente:** Los padres deben respetar el horario de entrevistas establecido por el establecimiento educacional.

- **Comportarse de forma adecuada:** Los padres deben mantener una actitud respetuosa y responsable dentro del establecimiento educacional.

Excepciones

En casos excepcionales, el director/a del establecimiento educacional podrá autorizar el ingreso de padres al establecimiento educacional por motivos debidamente justificados.

Responsabilidades

- **El establecimiento educacional:** es responsable de velar por la seguridad de los estudiantes y del personal del establecimiento.
- **Los padres:** son responsables de cumplir con las normas de ingreso establecidas en este protocolo.

Horario de almuerzo

Los apoderados que traen almuerzo a sus hijos pueden hacerlo entre las 12:00 y 13:00 horas. en portería o secretaría. No se permite el ingreso a l escuela.

Sanciones

El incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo podrá ser sancionado con las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

17.13 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas para el retiro de estudiantes del establecimiento educacional durante la jornada escolar, con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y el buen funcionamiento del mismo.

Normas generales:

1. Personas autorizadas para el retiro:

El estudiante solo podrá retirarse del establecimiento cuando sea retirado por:

- Su padre, madre o apoderado legal.
- Un adulto designado por escrito por el padre, madre o apoderado legal, con la documentación que acredite tal designación.
- Un hermano mayor de edad, con la autorización expresa del padre, madre o apoderado legal.

2. Documentación requerida:

Para retirar al estudiante, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del adulto que retira al estudiante.

3. Procedimiento de retiro:

El adulto que retira al estudiante deberá:

- Dirigirse a la oficina de secretaria del establecimiento.
- Presentar la documentación requerida.
- Firmar el libro de registro de salida de estudiantes.
- Esperar a que el estudiante sea llamado desde su sala de clases.

4. Responsabilidades:

- El establecimiento educacional es responsable de velar por la seguridad de los estudiantes durante su permanencia en el mismo.
- Los padres, madres o apoderados legales son responsables de:
 - Informar al establecimiento educacional sobre las personas que están autorizadas para retirar a su hijo/a.
 - Justificar las ausencias de su hijo/a.
 - Cumplir con las normas establecidas en este protocolo.



SOLICITUD DE RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA ESCOLAR

Fecha_____

Yo, _____, con Rut_____,
en mi calidad de **apoderado de** _____, con
Rut_____ solicito retirar a mi pupilo, a las _____ Horas.

Tomo conocimiento que la jornada educativa normal es de: 8.30 a 15.30 pre kínder y kínder - 8.30 a 16.00 primer y segundo ciclo.

Motivo del retiro anticipado:

Por un periodo de: _____

Adulto responsable del retiro: _____, parentesco con el
estudiante: _____

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa.

Asimismo, me comprometo a:

- Recibir y trabajar en el material pedagógico entregado por el docente.
- Asistir a las reuniones o entrevistas con el profesor/a jefe/a o el equipo directivo del establecimiento educacional cuando sea citado.
- Comunicar al establecimiento educacional cualquier cambio en las condiciones que justifican el retiro anticipado de mi hijo/a.

Entiendo que el no cumplimiento de los compromisos mencionados anteriormente es una vulneración de los derechos de mi pupilo.

Firma Director/a

Firma Apoderado

17.15 PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Objetivo:

Establecer normas claras y precisas para el uso del celular en el establecimiento educacional, con el fin de:

- **Promover la concentración y el aprendizaje:** El uso del celular durante las clases puede ser una distracción importante para los estudiantes, dificultando su atención y capacidad de aprendizaje.
- **Fomentar la interacción social:** La interacción cara a cara entre los estudiantes es fundamental para su desarrollo social y emocional. El uso excesivo del celular puede limitar esta interacción.
- **Prevenir el ciberbullying y otros riesgos asociados al uso del celular:** El uso del celular puede ser un medio para el ciberbullying, la difusión de contenido inapropiado y otros riesgos para la seguridad de los estudiantes.

Normas:

1. **Al ingresar al establecimiento (8:30 am):** Los estudiantes deben depositar su celular en una caja plástica ubicada en el estante de cada curso.
2. **Durante la jornada escolar (8:30 am - 16:00 pm):** Queda prohibido el uso del celular en cualquier espacio del establecimiento.
3. **Excepciones:**
 - **Uso educativo:** El profesor podrá autorizar el uso del celular con fines educativos, por ejemplo, para realizar una investigación o actividad específica.
 - **Emergencias:** En caso de emergencia, será contactado por el profesor/a jefe del estudiante.
4. **Al finalizar la jornada escolar (16:00 pm):** Los estudiantes podrán retirar su celular de la caja plástica con la supervisión del profesor.

Sanciones:

En caso de incumplimiento de las normas, se aplicarán las siguientes sanciones:

- **Primera vez:** Amonestación verbal por parte del profesor.
- **Segunda vez:** Amonestación escrita por parte del profesor.
- **Tercera vez:** Citación al apoderado. Deberá asistir de forma presencial al establecimiento educacional, para firmar junto al estudiante, el documento **compromiso académico y conductual**.

Responsabilidades:

- **Estudiantes:** Deben cumplir con las normas establecidas en este protocolo.

- **Profesores:** Deben velar por el cumplimiento de las normas y aplicar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.
- **Apoderados:** Deben colaborar con el establecimiento en la formación de sus hijos para un uso responsable del celular.

Evaluación:

Este protocolo será evaluado anualmente para verificar su eficacia y realizar las modificaciones que sean necesarias.

17.16 PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Introducción

El transporte escolar es un servicio fundamental para la comunidad educativa, ya que permite que los estudiantes se trasladen de forma segura y eficiente al establecimiento educacional. Este protocolo tiene como objetivo establecer las normas de comportamiento que deben seguir los estudiantes para un uso responsable y seguro del transporte escolar.

Normas generales

- Los estudiantes deben llegar a la parada del bus con puntualidad.
- Al subir y bajar del bus, los estudiantes deben hacerlo de forma ordenada y sin correr.
- Los estudiantes deben ir sentados en los asientos por seguridad.
- Durante el trayecto, los estudiantes deben mantener una actitud tranquila y respetuosa con el chofer y con el resto de los estudiantes.
- Está prohibido gritar, arrojar objetos, colgar de los pasa manos, saltar sobre los asientos, sacar la cabeza por las ventanillas, esconderse bajo los asientos o molestar a otros estudiantes.
- En caso de accidente o emergencia, los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor.

Responsabilidades

El buen uso del transporte escolar es una responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. El cumplimiento de las normas establecidas en este protocolo permitirá que el transporte escolar sea un servicio seguro y eficiente para todos los estudiantes.

- **Los estudiantes:** son responsables de cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este protocolo.

- **Los conductores:** son responsables de la seguridad de los estudiantes durante el trayecto.
- **Los padres y apoderados:** son responsables de inculcar en sus hijos el respeto por las normas de convivencia y el buen uso del transporte escolar.

Sanciones

El incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo podrá ser sancionado con las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del servicio de transporte escolar.
- Expulsión definitiva del servicio de transporte escolar.

17.17 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad que en virtud de una planificación curricular implica la salida del estudiante fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso. La salida pedagógica debe ser una experiencia académica que aporte en las competencias y habilidades de los y las estudiantes.

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer los aspectos a considerar respecto a los cuidados, medidas y acciones que deben realizarse cada vez que un curso o todo el establecimiento salga del establecimiento para realizar visitas, paseo, excursión, competencias, investigación, presenciar un espectáculo, etc.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá programar la salida con al menos 1 mes de anticipación, informando y solicitando autorización en primera instancia al director del establecimiento educacional.

Una vez que el director toma conocimiento y autoriza la salida pedagógica se envía el permiso al Departamento de educación de la comuna de Hijuelas y al Departamento Provincial de Educación.

- Previo a la salida pedagógica, con al menos 15 días de anticipación el o la docente deberá enviar las autorizaciones a los apoderados/as, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar condiciones, valor, transporte, vestimenta, exigencias, hora de salida y hora de llegada al establecimiento.
- Los docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica, desde el inicio hasta el regreso al establecimiento.
- Ningún alumno/a podrá asistir a la salida pedagógica si el apoderado/a no firma la autorización.
- Ante cualquier cambio de fecha el/la docente deberá informar a los alumnos/as y apoderados/as oportunamente el motivo de la suspensión.

- Los/as estudiantes que están autorizados y participan de la salida pedagógica están cubiertos por el seguro de accidente escolar
- Queda estrictamente prohibido portar durante la salida pedagógica elementos tales como: cigarros, drogas, alcohol, algún tipo de arma o elementos que puedan ser peligrosos. (De ser así se tomarán medidas correspondientes a las faltas gravísimas del reglamento interno).

Consideraciones previas a la salida pedagógica

- El/la alumno/a que cometa alguna falta al reglamento interno los días o semanas previas, el docente, la encargada de convivencia escolar y/o el director, pueden determinar que el alumno/a no podrá asistir a la salida pedagógica.



17.18 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes en la Escuela Mónica Hurtado Edwards, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. De esta manera, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

Aun con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (Achs, Cruz Roja, etc.) y que la Escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

El siguiente Protocolo de acción busca indicar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante de la Escuela Mónica Hurtado Edwards durante la jornada escolar. Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

Por lo tanto, **encargada de seguridad escolar docente Gloria Huerta**, quien es la encargada de generar los planes y protocolos ante dichas situaciones de accidentes escolares se determina lo siguiente:

Al presentarse un accidente escolar en los y las alumnas de **educación básica** que tenga como consecuencia lesiones leves, menos graves y graves:

Lesiones Leves	Acción	Responsables
Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	1- Primeros Auxilios 2- Regreso a clases/ Monitoreo 3- Llamar e informar al apoderado/a 4- Se ofrece seguro escolar para trasladar a estudiante a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio(Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera(Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz(Kinesiólogo) Carolina Rodríguez(Docente) 2- Profesor/a jefe 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4-Director ofrece seguro escolar a apoderado/a

Lesiones menos graves	Acción	Responsables
Son aquellas que requieren de evaluación o atención médica: heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.	1- Primeros auxilios. 2- Aviso telefónico al apoderado/a y se le solicita que se trasladen a establecimiento educacional a buscar a su pupilo 3- Entrega del seguro escolar 4-Traslado a estudiante al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera por los apoderados.	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio(Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera(Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez(Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director entrega seguro al apoderado/a 4- Apoderado/a (traslado particular)

Lesiones graves	Acción	Responsable
Son aquellas que requieren de atención médica inmediata: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes, cortes profundos, quebraduras, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, por comida u objetos.	1- Primeros auxilios 2- Aviso telefónico a ambulancia por emergencia médica. 3- Aviso telefónico a los padres. 4- Si se necesita se realizará traslado inmediato al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera por, Profesor jefe o Director. 5- Seguro escolar.	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad

		4- Profesor jefe o Director 5- Director entrega seguro escolar a ambulancia o adulto a cargo de traslado inmediato
--	--	--

Otras consideraciones	Acciones
Traslado a centro asistencial	Los y las estudiantes, deberán ser trasladados al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera

Estudiantes pertenecientes a seguros de salud privados	Los y las estudiantes se trasladarán al centro asistencial que corresponda y que sea informado por el apoderado/a. Durante el año 2022 no hay alumnos que pertenezcan a ningún sistema de salud privado.
Registro en hoja de vida	El/la profesor/a jefe deberá dejar registro en hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida y acciones generadas.
Al llegar al centro asistencial	Si el/la estudiante se encuentra en el centro asistencial junto a profesor jefe o director, el funcionario puede retirarse una vez que llegue el/a apoderado/a.

Al presentarse un accidente escolar en los y las alumnas de **educación parvulario** que tenga como consecuencia lesiones leves, menos graves y graves:

Lesiones Leves	Acción	Responsables
-----------------------	---------------	---------------------

Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	1- Primeros Auxilios 2- Regreso a clases/ Monitoreo 3- Llamar e informar al apoderado/a 4- Se ofrece seguro escolar para trasladar a estudiante a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Profesor/a Jefe 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Director ofrece seguro escolar a apoderado/a
---	--	---

Lesiones menos graves	Acción	Responsables
Son aquellas que requieren de evaluación o atención medica: heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.	1- Primeros auxilios. 2- Aviso telefónico al apoderado/a y se le solicita que se trasladen a establecimiento educacional a buscar a su pupilo 3- Entrega del seguro escolar 4- Traslado a estudiante a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por los apoderados.	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director entrega seguro al apoderado/a 4- Apoderado/a (traslado particular)

Lesiones graves	Acción	Responsable
Son aquellas que requieren de atención médica inmediata: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes, cortes profundos, quebraduras, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, por comida u objetos.	1- Primeros auxilios 2- Aviso telefónico a ambulancia por emergencia médica. 3- Aviso telefónico a los padres. 4- Si se necesita se realizará traslado inmediato a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por, Profesor jefe o Director. 5- Seguro escolar.	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio(Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera(Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez(Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Profesor jefe o Director 5- Director entrega seguro escolar a

		ambulancia o adulto a cargo de traslado inmediato
--	--	---

Otras consideraciones	Acciones
Traslado a centro asistencial	Los y las estudiantes que se acogan al seguro escolar, deberán ser trasladados a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera

Estudiantes pertenecientes a seguros de salud privados	Los y las estudiantes se trasladarán al centro asistencial que corresponda y que sea informado por el apoderado/a. Durante el año 2022 no hay alumnos que pertenezcan a ningún sistema de salud privado.
Registro en hoja de vida	El/la profesor/a jefe deberá dejar registro en hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida y acciones generadas.
Al llegar al centro asistencial	Si el/la estudiante se encuentra en el centro asistencial junto a profesor jefe o director, el funcionario puede retirarse una vez que llegue el/a apoderado/a.
Contacto de los apoderados/as	cada profesor/a jefe y secretaria, mantiene el teléfono actualizado de los apoderados/as en los libros de clases y planilla pre-matrícula.

SOBRE SEGURO ESCOLAR

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o

alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO."

→ **¿A quién protege este Seguro?**

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

→ **¿De qué protege?**

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ **¿A quién no protege?**

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

→ **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

→ **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

→ **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

→ **¿Qué se entiende por accidente escolar?**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

→ **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

→ **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

→ **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

→ **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para el trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

→ **¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

→ **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

→ **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

→ **Prestaciones médicas del seguro escolar:**

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.
- Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados

a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

→ **Prestaciones educacionales del seguro**

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

Consideración:

- 1- En el archivo del colegio deben estar registrados los datos de los alumnos, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- 2- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos datos particulares.
- 3- Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo.

Tenga siempre bien abastecido el botiquín de primeros auxilios de los colegios.

La Escuela Mónica Hurtado cuenta con:

Botiquín de primeros auxilios

Un botiquín de primeros auxilios es aquel contenedor de elementos necesarios para realizar una atención de emergencia. Debe tener presente que mientras más lejos se encuentre del centro asistencial, más completo debe ser su botiquín de primeros auxilios.

Elementos mínimos que debe contener

- Suero fisiológico.
- Bicarbonato de sodio común (sal).
- Azúcar.
- Apósitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parches curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras punta roma.
- Jabón gel antiséptico.
- Guantes de procedimiento.
- Pinzas comunes.
- Tablillas de cartón o madera para inmovilizar.
- Ventajas del triángulo.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro.
- Algodón.
- Vendas de género y elásticas.

17.19 PROTOCOLO DE MUDA Y CONTROL DE ESFINTER, PARA PARVULOS Y AREA ESPECIAL

El presente protocolo, tiene como finalidad apoyar y guiar a las Educadoras, Docentes y Asistentes de la educación en sala de clases, con procedimientos claros y bien establecidos en el momento de la muda o cambio de ropa, que brinden día a día atención de calidad a todos los niños/as que asisten a nuestro Establecimiento Educacional.

El proceso de cambio de ropa o muda, es un momento idóneo para la interacción individual de la Educadora, Docente o Asistente de Aula con el niño/a, permitiendo así crear un vínculo afectivo, desarrollando autonomía y observación de su bienestar físico y emocional.

CONSIDERACIONES.

Antes del primer cambio de ropa que se efectúe en nuestra escuela, se debe contar con la autorización escrita y debidamente firmada por el Padre, Madre o Apoderado así corresponda, siendo este un instrumento fundamental para salvaguardar al personal que se encuentre a cargo del proceso de mudas.

El lugar físico destinado para realizar mudas y cambios de ropa de los estudiantes, se encuentra en la sala de Primeros Auxilios, la cual consta con un mudador. Se priorizará el resguardo a la integridad física del estudiante.

PROCEDIMIENTO.

- Como primer punto importante, la profesional que este a cargo de realizar esta actividad, debe comenzar ante todo con un buen lavado de manos.

- La Educadora, Docente o Asistente de Aula, debe contar con toallas de limpieza, desinfectante y de cambio de guantes por cada muda y así proteger al niño de posibles focos de insalubridad.
- Preparar con anterioridad las pertenencias del niño/a, además de todos los artículos necesarios para la limpieza como guantes, toallas húmedas, bolsas desechables para eliminación del pañal y por supuesto la ropa de cambio del niño/a., teniendo la precaución de dejarlos fuera del alcance de los niños.
- Al momento de realizar la muda o cambio de ropa, la Educadora, Docente o Asistente a cargo, deberá colocar sabanillas de papel sobre el mudador o camilla, posteriormente trasladar al niño o niña a la sala ya estipulada para este proceso; Recostar al pequeño/a, apoyando de manera suave su cabeza y así acomodar su cuerpo sobre el mudador o camilla según se requiera, procediendo a retirar su ropa y el pañal sucio.
- es de gran importancia mantener una interacción con el niño o niña verbalizando las acciones es que va a realizar.
- La profesional a cargo deberá verificar con sus manos la temperatura del agua, la que debe estar tibia.
- Realizar la limpieza en la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable, algodón o paños húmedos, cuidando que quede totalmente limpio.
- La profesional deberá colocar el pañal limpio al niño, asegurando su comodidad y movilidad.
- Para finalizar el proceso, se debe doblar el pañal desechable, dejando la parte sucia hacia adentro y así eliminarlo en el basurero, para ser retirado por personal de aseo. Si se tratase de pañal de tela, estos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados al apoderado correspondiente, con el mínimo de manipulación posible.
- Importante es dejar registro de situaciones anormales detectadas durante el cambio de pañal, en la hoja de antecedentes del estudiante e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

- La Educadora, Docente, Asistente de Aula, debiese cooperar en todo el proceso de muda, control de esfínter, lavado de manos, lavado de dientes y cuando el niño y la niña lo requieran.

EN EL CASO DE ESTUDIANTES EN PROCESO DE CONTROL DE ESFINTERES.

- Iniciar esta actividad con el lavado de manos de la Profesional a cargo.
- El equipo de Aula, debe guiar a los niños y niñas, en el uso adecuado del excusado, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo, para el cuidado de su higiene.
- El Profesional a cargo, debe orientar a los niños para realizar su limpieza o secado de sus genitales al terminar su acción de control de esfínter, eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y luego secar con toalla de papel, desechando este en el tacho correspondiente en cada baño y recomendando no mojar el piso y así evitar caídas.
- Tener siempre presente, que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene personal y en el uso de los elementos necesarios para su limpieza. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños y niñas, motivando a que aprendan a valerse por sí mismo en el cuidado de su higiene y ofreciendo ayuda en caso de ser necesaria.