REGLAMENTO INTERNO

- Educación Parvularia
- Educación Básica

Contenido	Página
➢ **Presentación**	5
I. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	6
➢ Identificación del establecimiento	6
➢ Organigrama de la Institución	8
➢ Organigrama por áreas de trabajo	8
➢ Sellos educativos	9
➢ Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados	10
➢ Cambio de apoderado/a	10
II. DESCRIPCIÓN DE FUENTE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO	11
➢ Valores de nuestra institución	11
➢ Marco legal del Reglamento Interno	11
III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	21
V. REFULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES	22
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	24
➢ Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE	24
➢ Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de NNA y de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad NNA	27
➢ Estrategias de prevención de consumo de drogas y alcohol	29
➢ Regulación de procedimientos de accidente escolar	29
➢ Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	30
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	31
➢ Reglamento de procedimientos evaluativos – Educación Parvularia	31
➢ Reglamento de procedimientos evaluativos – Educación Básica	34
➢ Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	39
➢ Protocolo Clase en línea	40
➢ Protocolo de situaciones emergentes	41
➢ Salidas pedagógicas y giras de estudios – Educación Parvularia	41
➢ Salidas pedagógicas y giras de estudios – Educación Básica	42
➢ Trabajo en el aula – Educación Parvularia	43
➢ Trabajo en el aula – Educación Básica	44
➢ Clase de Educación Física	44
➢ Clase de Religión – Educación Básica	45
➢ Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes – Educación Parvularia	45
➢ Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes – Educación Básica	47
➢ Actividades Extra-programáticas y actos cívicos	48
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	49
➢ ¿Qué entendemos por Convivencia Escolar?	49
➢ Objetivos de una sana convivencia	50
➢ Respecto a la composición, participación y funcionamiento del Consejo Escolar	51
➢ Encargada de Convivencia Escolar	51
➢ Respecto del rol de la Encargada de Convivencia Escolar	51
➢ Trato entre los miembros de la comunidad educativa	52
➢ Participación del Centro de madres, padres y apoderados/as	53
➢ Participación Consejo de Curso	54

➢ Participación Centro de Estudiantes	54
➢ Participación Consejo de Profesores y Reflexiones Pedagógicas	61
➢ Participación Consejo General	61
➢ Participación Comité de Seguridad	62
➢ Conducto regular del establecimiento educacional – Educación Parvularia	62
➢ Conducto regular del establecimiento educacional – Educación Básica	62
➢ Plan de Convivencia Escolar	63
➢ Etapas del Plan de Convivencia Escolar	64
➢ Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos	66
➢ De la aplicación de sanciones de párvulos	66
➢ De la aplicación de sanciones a estudiantes de básica	67
➢ Circunstancias atenuantes y/o agravantes ante las diferentes gradualidades de sanciones	67
➢ Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para su abordaje	67
➢ Faltas	67
➢ Abordaje de la indisciplina y debido proceso	73
➢ Preexistencia de la norma	73
➢ Detección	73
➢ Imparcialidad	73
➢ Presunción de inocencia	73
➢ Notificación a los involucrados	74
➢ Notificación a los apoderados/as	74
➢ Establecimiento de plazos	74
➢ Derecho a defensa	74
➢ Proporcionalidad de las sanciones	74
➢ Monitoreo	74
➢ Derecho de apelación	75
➢ Medidas formativas y sanciones	75
➢ Diálogo formativo	76
➢ Acción de reparación	76
➢ Trabajo académico	76
➢ Servicio comunitario	76
➢ Resolución alternativa de conflictos – Mediación Escolar	76
➢ Sanción	78
➢ Notación negativa	78
➢ Citación al apoderado/a	78
➢ Suspensión	78
➢ Condicionalidad de matrícula	79
➢ Cancelación de matrícula	79
➢ Expulsión	79
➢ Información a la Superintendencia de Educación	80
➢ Otras medidas excepcionales	80
➢ Conductas esperadas	81
➢ Reconocimientos y premiaciones	81
➢ Recreos y espacios comunes – Educación Parvularia	82
➢ Recreos y espacios comunes – Educación Básica	82
➢ Colación y uso del comedor – Educación Parvularia	83
➢ Colación y uso del comedor – Educación Básica	83

➢ Relaciones afectivas al interior del establecimiento educacional	83
➢ Visitas al establecimiento educacional	85
➢ Integración de personas con discapacidad	85
➢ Integración de migrantes	85
➢ Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas	86
➢ Ley de Responsabilidad Penal Juvenil	86
IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	87
➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de sospecha de vulneración de derechos NNA - OPD	87
➢ Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil	88
➢ Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de NNA	93
➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	99
➢ En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos a miembros del establecimiento a estudiantes	99
➢ En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderados/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes	100
➢ En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento	102
➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad escolar	103
➢ Protocolo de denuncia de bullying	104
➢ En caso de maltrato, violencia o agresión entre estudiantes	105
➢ Protocolo frente a accidentes escolares	107
➢ Protocolos para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento	110
➢ Protocolo ante sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional	110
➢ Protocolo para detección por sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional	111
➢ Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	112
➢ Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio	113
➢ Protocolo de prevención, actuación frente a la ideación planificación e intento suicida	114
➢ Protocolo de acción y acompañamiento de estudiante transgénero	119
➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio	124
➢ Protocolo en caso de fallecimiento de un miembro en la comunidad educativa	125
➢ Protocolo de atención ante un accidente de trayecto	125
➢ Protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada escolar	125
➢ Protocolo de administración de fármacos en el contexto escolar	128
➢ Protocolo de actuación Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	128
➢ Protocolo Mantención y aseo de aula	133
➢ Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual	134
➢ Protocolo de actuación frente al uso de celular y aparatos electrónicos	142
ANEXOS	

Presentación

El presente documento articula los distintos acuerdos que se establecen al interior de la comunidad educativa de manera de velar y garantizar los deberes y derechos de cada uno de los estamentos que la conforman.

De manera de dar cumplimiento con lo indicado por la Superintendencia de Educación[1], en las páginas siguientes se sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, a saber, el presente Reglamento Interno, como un instrumento articulador y de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa legal vigente en materia educativa. Es menester indicar que el presente documento se fundamenta en la construcción colaborativa y mancomunada de acuerdos que permiten una adecuada convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa, así como para permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos quienes conviven en ella.

Cabe destacar que las presentes disposiciones se fundamentan en dos cimientos estructurales. En primer lugar, sobre los sellos institucionales que nos albergan, a saber: "Educación en valores"; "Deporte y vida saludable"; y "Sana Convivencia". Mientras que, en segundo lugar, sobre los principios declarados que inspiran el sistema educativo de nuestro país establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, en adelante LGE:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Autonomía progresiva
- Principio de autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación

Finalmente, es necesario indicar que el presente escrito alberga el Reglamento Interno de Educación Parvularia y el Reglamento para Educación Básica, por lo que al inicio del presente documento se estipulan los lineamientos generales que atañen a ambos niveles, para posteriormente presentar de manera diferenciada los acuerdos que competen a cada nivel de enseñanza impartido en la presente institución.

---

1 "Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado" y "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de Establecimientos de Educación Parvularia". Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación – MINEDUC, Chile, 2018

I. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMINETO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación de nuestro establecimiento

RBD	25324-3
Tipo de Enseñanza	Pre-Básica y Educación Básica
N° de Cursos	20 cursos
Dependencia	Subvencionado
Dirección	Avenida Quitalmahue #01650
Comuna	Puente Alto
Teléfono	2 32177871 982495329
Correo electrónico	lorena.vargas@colegioquitalmahue.cl
Directora	Sra. Lorena Vargas Ávila
Página web	colegioquitalmahue.cl

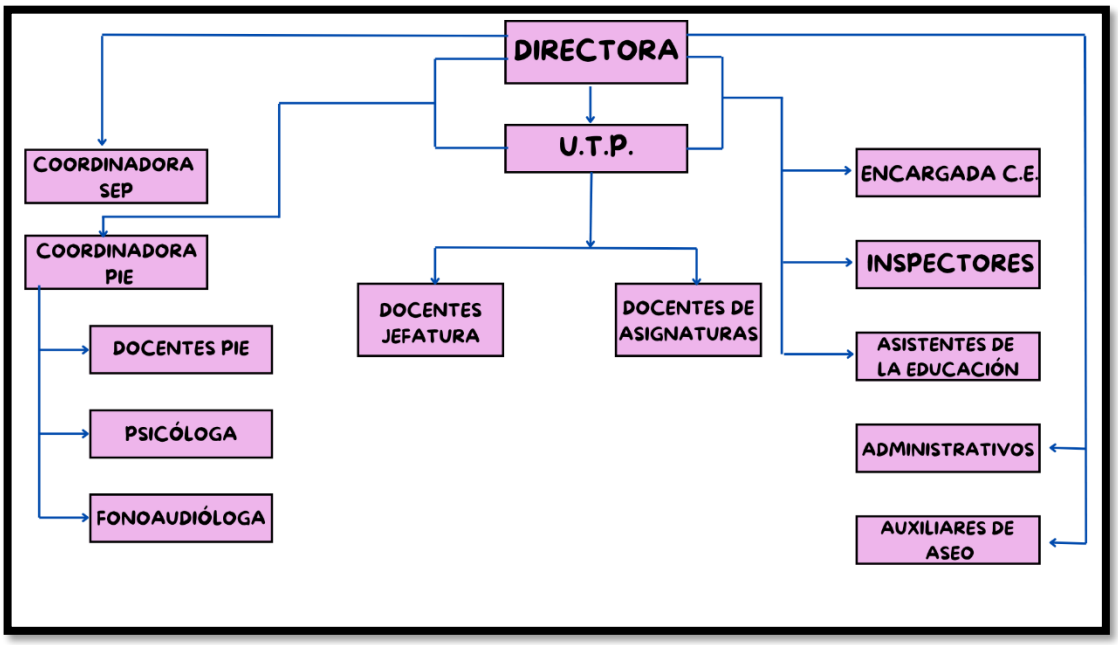
Visión educativa
Anhelamos entregar a la sociedad jóvenes comprometidos, responsables, respetuosos de su entorno, de normas, principios y valores fundamentales. Con un espíritu emprendedor, con altas expectativas personales, para enfrentar una enseñanza superior exitosa, creando para ellos un ambiente motivador, acogedor e inclusivo, para el cumplimiento de las metas institucionales y lograr la excelencia académica.
Misión educativa
Nuestra misión es educar y fortalecer en los estudiantes los principios y sellos en el que se sustenta nuestro proyecto educativo. Desarrollando en nuestra comunidad educativa actitud de superación, identidad, trabajo en equipo, entre otros. Mejorando nuestro nivel académico, socio-cultural, en un ambiente integral e inclusivo, para el logro de la excelencia académica.

Régimen de Jornada escolar	
Horario de clases	• EDUCACIÓN PARVULARIA ✓ Entrada de lunes a viernes: 8:30 hrs. ✓ Salida de lunes a viernes; 14:00 hrs. • PRIMER CICLO ✓ Entrada Lunes a viernes; 8:30 hrs. ✓ Salida Lunes y martes; 15:30 hrs. ✓ Salida miércoles y jueves; 15:00 hrs. ✓ Salida viernes; 14:15 hrs. • SEGUNDO CICLO ✓ Entrada lunes a viernes; 8:30 hrs.

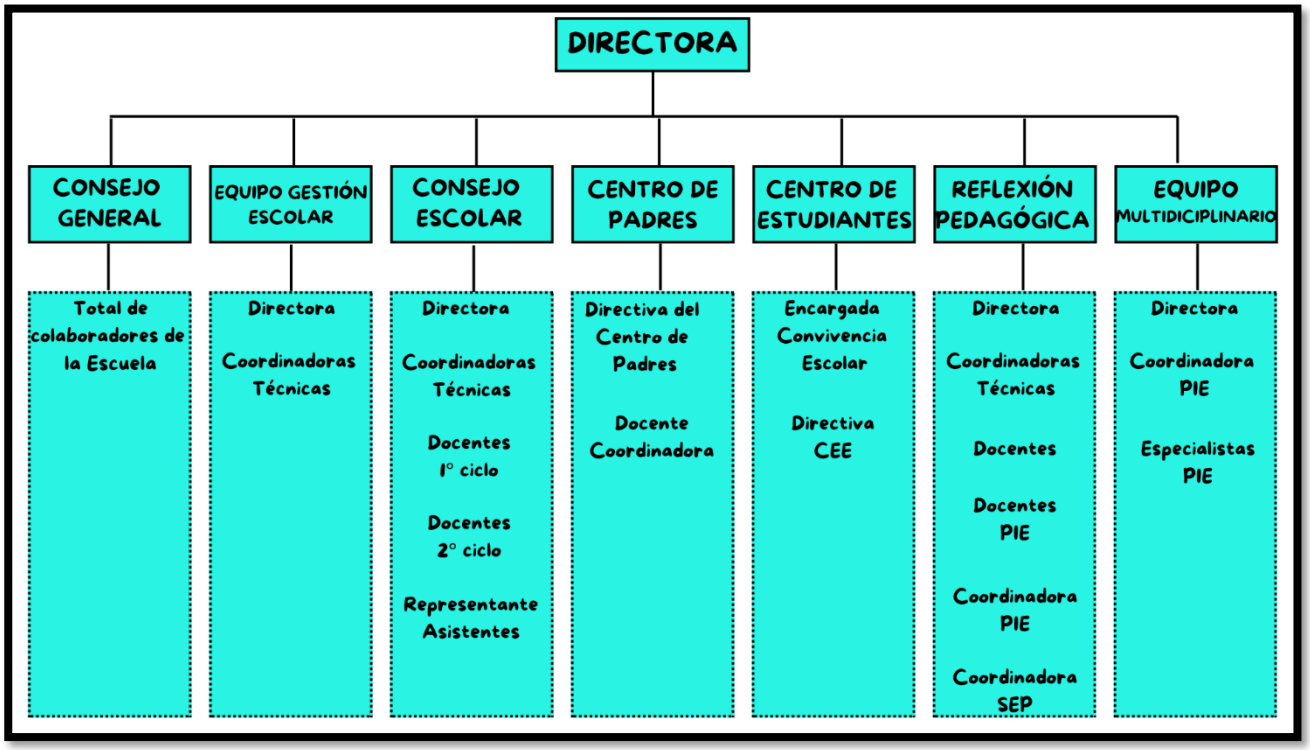
	✓ Salida lunes y martes; 15:00 hrs. ✓ Salida miércoles y jueves; 15:45 hrs. ✓ Salida viernes; 14:20 hrs.
Recreos	• EDUCACIÓN PARVULARIA ✓ Pre Kínder; 10:00 a 10:20 hrs 12:15 a 12:45 hrs. ✓ Kínder; 10:20 a 10:40 hrs. 12:45 a 13:15hrs • PRIMER CICLO ✓ 9:45 a 10:00 hrs. ✓ 11:30 a 11:45 hrs. • SEGUNDO CICLO ✓ 10:05 a 10:20 hrs. ✓ 11:50 a 12:05 hrs.
Horario de almuerzo	• EDUCACIÓN PARVULARIA ✓ 11:30 a 12:15 hrs • PRIMER CICLO ✓ 12:30 a 13:15 hrs. • SEGUNDO CICLO ✓ 14:00 a 14:45 hrs.

Organigrama de la Institución

a. **Por cargo:** muestra la distribución jerárquica de los cargos existentes al interior delestablecimiento educacional.



b. **Por áreas de trabajo:** sin instancias de articulación de distintos cargos. Dichas instancias tienen el objetivo de potenciar la comunicación y el trabajo coordinado entre los distintos estamentos.



Sellos Educativos

- **Educación en valores:** en nuestra escuela comprendemos que, para lograr alcanzar nuestra misión educativa, en específico lo referido a la formación integral, no podemos excluir los valores que dan sustento a nuestro proyecto y que guían nuestro quehacer diario. Es por ello que nuestros valores se encuentran presenten en las distintas actividades tanto al interior como al exterior de la sala de clases los que se buscan incentivar y respetar por parte de todas y todos los que forman parte de nuestra comunidad.

- **Sana Convivencia:** nuestra escuela se caracteriza por fomentar la coexistencia armónica de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, entendemos que la convivencia escolar no tan solo un medio para propiciar aprendizajes de calidad, sino que, además, creemos firmemente que la convivencia es un fin en sí mismo. Es decir, constituye un aprendizaje más que es adquirido durante el paso por la institución educativa, cumpliendo de esta manera con un doble objetivo: ser medio y fin del aprendizaje.

- **Deporte y vida saludable:** en nuestra Escuela consideramos clave la formación integral de las y los estudiantes, es por ello que las actividades deportivas no pueden estar excluidas de dicha educación, ya que constituyen aspectos centrales en el adecuado desarrollo y crecimiento de todos y todas. La realización de deporte y el fortalecimiento de un estilo de vida saludable se instalan como uno de nuestros pilares, los que se traducen en el propio quehacer y preocupación diaria, ya que promueven no tan solo el bienestar, sino que además la salud y el pleno desarrollo a nivel biopsicosocial.

La realización de este tipo de actividades, propician el surgimiento de aprendizajes para la vida en sociedad, esto debido a que, mediante la realización de actividades deportivas, se generan aprendizajes tales como la tolerancia a la frustración, el trabajo en equipo, el buen trato, el respeto, la disciplina, entre otros. Habilidades que resultan centrales en el día a día para la formación en una sana convivencia escolar, preparando a las y los estudiantes para la vida en sociedad.

Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados/as

De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado/a, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario -atendido el interés superior del niño- puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo/a.

Para regular y garantizar una comunicación fluida entre la familia y el establecimiento educacional, en adelante EE, nuestra escuela establece las siguientes formas de comunicación:

- La vía de comunicación oficial es la agenda escolar o libreta de comunicaciones.
- Se realizarán reuniones de Apoderados de manera bimensual, a las cuales se citará previa comunicación enviada en la agenda escolar. El/la profesor/a jefe se encuentra a cargo de liderar dicha reunión, la cual se basa en la siguiente estructura:
    - Escuela para Padres, desde la unidad de la Familia.
    - Información académica y disciplinaria del curso.
    - Recordatorio de los reglamentos de la Escuela.
    - Espacio para la Directiva del curso.
    - Otros

- Se podrá citar a la/el apoderado/a ante las necesidades que se detecten. Esto lo podrán realizar los y las docentes, las y los profesionales de apoyo de la Escuela, Inspectoría Convivencia Escolar y Dirección, para solicitar entrevista personal con los/las apoderado/as. Esto se realizará a través de citación escrita o por vía telefónica.

- La Escuela abre sus puertas para que los Padres y Apoderados puedan acercarse a hablar con los y las docentes, así como con los y las profesionales no docentes que trabajan con los y las estudiantes. Para lo cual la Escuela dispone un horario conforme a la disponibilidad y la de el/la Profesor/a Jefe o del profesional no docente, conforme la respectiva citación.

Cambio de apoderado/a:
El establecimiento educacional podrá solicitar el cambio de apoderado/a en las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, físicas y/o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, de forma personal o virtual.
- Falta reiterada a reuniones (3 consecutivas) de Apoderado/as y/o citaciones (3 consecutivas), sin las justificaciones correspondientes.
- No respetar las normativas de la Escuela e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas de la Escuela.

II. DESCRIPCIÓN DE FUENTE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

Valores de nuestra institución

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El en caso de nuestra escuela, orientamos nuestro quehacer a la entrega de valores que nos caracterizan: Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honradez.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Nuestro establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Marco legal del Reglamento Interno

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL nº 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.

21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media

(Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: Nº 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre

reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.

74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.
75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N ° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educacionales. SUPEREDUC, 2022.

Enseñanza Parvularia

- REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
- REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
- Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.835 Crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación pavularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
- Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y perdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018

*Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los Actores Escolares

Se entenderá por actores escolares a todos aquellos estamentos que forman parte de la comunidad educativa, que interactúan y participan de forma cotidiana en la vida escolar. Son actores escolares: estudiantes, apoderado/as, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

Derechos de Párvulos y Estudiantes:

a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D del Niño/a).
e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D del Niño/a, Constitución).
f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. A solicitar ser recibidos por Dirección, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica – UTP, Profesores y Asistentes de la Educación, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto al conducto regular.
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) Derecho a la protección de la salud. Contando con Seguro Escolar en caso de accidentes.
s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

Derechos de Apoderados/as

a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho a recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todo el personal de la comunidad educativa.
o) Derecho a solicitar retiros momentáneos del estudiante del establecimiento, por problemas de índole particular, previa autorización de Dirección y/o UTP.
p) Derecho de apelación ante Dirección por alguna medida académica y/o disciplinaria.

Derecho de Docentes:

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
g) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
h) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
i) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
j) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
k) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
n) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
o) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
p) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
q) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
r) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
s) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
t) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
u) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
v) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
w) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
x) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
y) Derecho a tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la escuela, con fines pertinentes a la labor docente.
z) Derecho a contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de las unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección y preparación del material y otros.
aa) Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean éstas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad, entre otras.

Derechos de Directivos:

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.)
c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
c) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
d) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
e) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
f) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
g) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
h) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
i) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
j) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
k) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derechos de Asistentes de la Educación:

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Responsabilidades – Deberes de los actores escolares

Responsabilidades – Deberes de Párvulos y Estudiantes:

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (LGE).
g) Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
h) Cumplir con el desarrollo de trabajos académicos de cada una de las asignaturas y líneas de acción educativa.
i) Entregar a quién corresponda (Padres y/o Apoderado/as) las notificaciones enviadas por la escuela sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
j) Mantener un comportamiento social adecuado, respetando a sus compañero/as, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
f) Respetar la/s pertenencias de los demás integrantes de la comunidad educativa.
g) No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales ideológicos o políticos.
h) Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daño a las personas o bienes.

Responsabilidades – Deberes de Apoderados/as

a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L.Inclusión).
e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

f) Cuidar la asistencia regular del estudiante a la escuela.
g) Preocuparse de la presentación personal del estudiante y del cumplimiento de los deberes escolares.
h) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de Padres y Apoderado/as que fija la Escuela.
i) Asistir regular y puntualmente a las citaciones personales realizadas por Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica-UTP, Docentes y/o Profesionales de apoyo de la Escuela.
j) Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado en la ficha determinada para estos fines.
k) Completar la ficha de matrícula, incluyendo información médica de su pupilo/a, para que, en caso de cualquier emergencia, la escuela cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o de manera presencial.
l) Responder frente a cualquier daño total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo/a a sus compañero/as, dependencias, mobiliario u otros elementos de la escuela.
m) Promover un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa dentrode las dependencias de la escuela.
n) Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en su presentación personal, trato y modales.
o) Llevar a su pupilo/a al especialista, y asistir a las derivaciones respectivas entregando los informes solicitados a quién corresponda.

p) Entregar toda la documentación académica en original del estudiante y que es requisito para podermatricular.

Responsabilidades - Deberes de Docentes:

a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
k) Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro y fuera de la sala de clases.
l) Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan la directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del docente.
m) Atender al Apoderado/a dentro del horario establecido para este fin, previa cita o solicitud del apoderado/a, en cuanto al comportamiento, rendimiento académico de los estudiantes, o lo que se estime conveniente en relación el proceso educativo.
n) Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
o) Analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamos en el marco del respeto.
p) Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la Escuela dentro del horario de trabajo del docente.
q) Proteger los derechos de los estudiantes, cuando éstos se vean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, conforme a los protocolos de acción.
r) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos Técnicos o Generales de Profesores.
s) Avisar y justificar oportunamente a Dirección o UTP sus atrasos y/o Inasistencias.
t) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.
u) Mantener la debida reserva de los antecedentes de los estudiantes, tanto educacionales, como personales, familiares y sociales, resguardando la confidencialidad de la información recibida, e informando debidamente, cuando sea necesario, a quien corresponda conforme a protocolos de acción.
v) Participar de forma activa en los requerimientos del Comité Paritario.

Responsabilidades-Deberes de Directivos:

a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).

f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE)

Deberes de Asistentes de la Educación.

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
f) Preocuparse de los cursos sin Docentes e informar a Inspectoría, Dirección y/o UTP.
g) Colaborar en forma rápida y efectiva con Inspectoría, en caso de alguna emergencia.
h) Asistir a las citaciones que Dirección realice: Consejos Generales, reuniones de trabajo, etc.
i) Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la escuela dentro del horario de trabajo.
j) Proteger los derechos de los estudiantes, cuando éstos se vean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, conforme a los protocolos de acción.
k) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

Responsabilidades -Deberes del Establecimiento Educacional:

a) Atender la formación integral de cada uno de los estudiantes de acuerdo a las metas contenidas en nuestro PEI y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de estudio oficiales de la educación chilena y los propios aprobados para la escuela.

b) Garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes en un ambiente de no discriminación. De manera de favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir con personas con diversas maneras de ser o pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, así como la generación de climas propicios de aprendizaje y participación.

c) Orientar individualmente a cada estudiante en todos aquellos aspectos que requiera, lo cual va desde su desarrollo personal, como a las necesidades del proceso educativo a que está afecto.

d) Mantener informados a los Padres y Apoderado/as acerca del estado alcanzado en el proceso formativo del estudiante, de su rendimiento personal y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas de la escuela (Informes parciales y semestrales).
e) Citar, oportunamente, a los Padres y Apoderado/as a reuniones generales de la escuela o individuales, indicando por escrito en cada ocasión, los propósitos de ésta.

f) Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres, madres y

apoderado/as comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con la escuela.

g) Atender a los Padres, Madres y Apoderado/as cuando concurran por información académica o conductual y orientar los comportamientos esperados.

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMINISIÓN

De manera de garantizar y resguardar los derechos de los y las estudiantes y de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 13 de la LGE, en específico lo referido al respeto por los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional[2], nuestra escuela no realiza selección en el acceso a la educación, abriendo sus puertas para quienes deseen ingresar a nuestro proyecto educativo, en la medida en que los cupos disponibles lo permitan.

En mayo de 2015, se promulga la Ley de inclusión escolar (N°20.845), que involucran transformaciones al sistema de educación chileno, que está compuesto por tres pilares fundamentales: fin al lucro, fin al copago y regula los procesos de admisión escolar. En este último punto el Ministerio de Educación pone a disposición a través de una plataforma web, un sistema único y centralizado de admisión para todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Las y los estudiantes que quieran ingresar por primera vez a la escuela Básica Quitalmahue, tendrán que postular a través de la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/, en donde podrán acceder al Proyecto Educativo, Reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Las postulaciones para el año 2025 se podrán realizar durante el segundo semestre 2024, en la fecha que las autoridades indiquen. Los resultados de la postulación se publicarán en la página indicada.

Para el caso de los estudiantes que ya pertenecen al establecimiento y que desean continuar el año siguiente, en la Escuela existe un primer periodo oficial de matrícula, el cual se realiza durante el segundo semestre. Este proceso lo realiza el apoderado de manera presencial en la escuela, no obstante, en la medida en que existan cupos disponibles es posible la realización de este trámite en otros periodos del año.

En el caso de los cursos de nuestro establecimiento educacional, estos no exceden los 45 estudiantes por curso, (con excepción del prekínder, que tiene una capacidad máxima de hasta 35 estudiantes), por lo que en la medida en que se generen cupos disponibles, se matriculará a quienes deseen hacerlo por orden de llegada. Para hacerlo deben presentar certificado de nacimiento del estudiante, informe parcial de notas e informe de personalidad (documentos que no son condicionantes de matrícula).

Es importante mencionar que las fechas indicadas están sujetas a evaluación permanente en caso de que se presente alguna situación que sea ajena a la gestión del establecimiento educacional como puede ser algún Decreto de Emergencia.

A cargo de este proceso se encuentra inspectoría junto a UTP.

[2] Artículo 13, Ley General de Educación (LGE).

V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

De acuerdo al **Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar". Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
Camisa blanca	Blusa blanca
Corbata institucional	Corbata institucional
Pantalón gris	Falda institucional
Chaleco gris	Chaleco gris
Zapatos negros	Zapatos negros
Cotona gris (hasta 4° básico)	Delantal gris (hasta 4° básico)
Cotona blanca (desde 5° básico)	Delantal blanco (desde 5° básico)

El uso del buzo será restringido a las clases de Educación Física y a aquellas actividades determinadas por la escuela o a petición de los profesores de cada curso. (Buzo institucional, polera blanca institucional, zapatillas).

Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, así como ningún tipo de suspensión ni exclusión de las actividades educativas". [3]

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los estudiantes usar el pelo corto ordenado y limpio con un corte moderado y tradicional (no más de 2 cm de volumen), el cabello no debe rebasar el cuello de la camisa de uniforme; las estudiantes usar el pelo ordenado, tomado, limpio y sin tinturar.

Los estudiantes deberán mantener su rostro debidamente rasurado (de acuerdo a su edad). No se encuentra permitido el uso de ningún tipo de accesorios ornamentales mientras se encuentre en el estableciendo en actividades curriculares. (Aros, maquillaje, piercing, expansiones, pulseras, jockeys, cosmetiquero, etc.).

[3] Artículo 3, inciso 2 del Reglamento Uso de uniforme escolar.

Procedimiento ropa de cambio y pañales de párvulo

Los párvulos que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en la Escuela, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances.

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

En caso de cambio de ropa:

1. Cada estudiante debe tener una bolsa de género con muda completa de ropa para cambiarse cuando sea necesario, esto es: ropa interior, calcetines, pantalón, polera manga largo o corta, polerón (todo debidamente marcado con datos del estudiante). La bolsa permanecerá en sus mochilas.
2. Al inicio del año escolar y/o momento de matrícula el apoderado firmará autorización o rechazo por escrito, del cambio de ropa de su hijo/a, lo que será enviado mediante comunicación. En el caso de que no se autorice a la Escuela, es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento.
3. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante la jornada de clases, Inspectoría, en caso de ser necesario contactará al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
4. En los casos en que los párvulos se orinen o defequen dentro de la jornada escolar, Inspectoría se contactará con el apoderado, y párvulo deberá lavarse y cambiarse de ropa de forma autónoma, supervisados por apoderado o funcionario previamente autorizado. Está prohibido a todo el personal de la escuela limpiar o lavar partes íntimas del párvulo sin autorización previa.
5. Si se presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, la educadora y/o asistente de aula, podrán ayudar al estudiante a que ´pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto, siendo dos los adultos a cargo del procedimiento, previamente autorizado por escrito por el apoderado.
6. El cambio de ropa se realiza bajo la siguiente modalidad:
    a. Si fuera necesario cambio de ropa, el estudiante debe hacerlo por él mismo en el baño a puerta cerrada.
    b. Si por algún motivo el estudiante no puede cambiarse de ropa por sí mismo, la educadora o técnica de aula podrá ayudarlo siempre estando en compañía de otro adulto del establecimiento.
    c. Ninguna de estas personas podrá intervenir en el cambio de ropa interior. Será el propio estudiante quien deba asear su cuerpo con toallas húmedas u otros elementos para dichas funciones.

No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización escrita por parte del apoderado.

En el caso de uso de pañales y muda:

Al inicio del año escolar y/o momento de matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de pañales de su hijo/a. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de acudir a Escuela a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que no pueda acudir a Escuela, la educadora o técnica de aula acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

En niveles de transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que el estudiante se haya ensuciado poco, se supervisará que pueda cambiarse progresivamente solo,

con la asistencia de un adulto. En el caso de que se haya ensuciado mucho, se llamará a apoderado para que pueda acudir al establecimiento, limpiarlo, cambiarle ropa y así que pueda dar continuidad a su jornada habitual.

El procedimiento ante cambio de pañales será el siguiente:

1. Inspectoría contactará al apoderado para informar de la situación.
2. El apoderado deberá acudir al establecimiento a realizar dicho procedimiento.
3. En el caso que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, la Escuela procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo otra muda.
5. En caso circunstancial en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la Escuela procederá a realizar el cambio de pañales.
6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad:
    a. A los párvulos independiente del nivel, se les cambiará pañal en presencia de 2 adultos pertenecientes al personal de la Escuela.
    b. Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del estudiante junto con todos los útiles de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro que quedarán al alcance de la mano.
    c. Se ubicará al estudiante al centro, manteniendo siempre contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el estudiante para evitar riesgo de caída.
    d. Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que guantes.
    e. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.

No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización escrita por apoderado. En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del estudiante, la suspensión o exclusión de las actividades educativas por falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar- PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento educacional tiene por objetivo la implementación de un plan a nivel institucional de emergencia que permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de nuestra Escuela.

UTP y/o DIRECCIÓN tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Integrantes:

➢ *Directora del Establecimiento*: Lorena Vargas Ávila
➢ *Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección*: Nelson Opazo
➢ *Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento*: Nelson Opazo
➢ *Representante del Profesorado*: Andrea Contreras
➢ *Representante del Centro General de Padres y Apoderados*: Jennifer Vergara
➢ *Representante del estamento Paradocente del establecimiento*: Pamela Reyes
➢ *Representante del Comité Paritario*: Olga Ramos

- Los inspectores de patio realizarán la revisión por piso, luego de terminado el sismo y habiendo bajado ya todos los cursos (2do y 3er. piso)
- En caso de prebásica la revisión por piso la realiza el inspector de turno en contención
- En caso de que la emergencia ocurra en horario de almuerzo, el inspector de casino dirige a los alumnos a su zona de seguridad

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

1. La directora, Sra. Lorena Vargas Ávila, es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

2. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Sr. Nelson Opazo en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

3. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y para-docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la

directora y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar o sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.

2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc. El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato. El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente, sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que, al no ser evitable, como, por ejemplo, un sismo, que éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

4. Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos fenómenos que pueden llegar a provocar daño. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción delincuencia, drogadicción, etc. Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

El detalle completo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, se encuentra disponible en su totalidad en los anexos del presente Reglamento Interno.

Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de NNA y de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los NNA.

En lo que respecta a la labor que recae en nuestra institución en cuanto al resguardo de los derechos de las y los estudiantes, es que el presente reglamento interno incluye las consideraciones del establecimiento educacional frente a situaciones que constituyan la vulneración de las y los estudiantes, tanto en materia preventiva, informativa y de actuación.

- **Prevención e información:** Respecto de este ámbito, el establecimiento educacional realiza un trabajo con los distintos estamentos que conformen la comunidad educativa. En el caso de funcionarios, en los que se considera a docentes, asistentes de la educación, y personal directivo, la escuela realiza jornadas de capacitación de forma interna con las profesionales pertenecientes al establecimiento, así como de algunas redes de apoyo, tales como programas y consultorio. Estas capacitaciones son trasmitidas además a las y los estudiantes y apoderados a través de instancias como las Escuelas para Padres, o en las horas de Orientación, con un enfoque desde el autocuidado y la seguridad.

- **Protocolo:** Es menester indicar que, como establecimiento educativo, es que los procedimientos que a continuación se presentan, responden a la normativa legal vigente con objeto de resguardar los derechos de las y los estudiantes.

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.

El maltrato infantil[4] se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

[4] "ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales". Ministerio de Educación. 2013.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de **denunciar los delitos** que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una **medida de protección**. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente **derivación a la Oficina de Protección a los Derecho de la Infancia (OPD)**.

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Luego se tratarán temas comunes a ambas situaciones, cuales son, el procedimiento a seguir ante requerimientos de las autoridades y el que se adoptará frente a los medios de comunicación.

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Por último, destacar que todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal que se desempeña en el establecimiento educacional, incluyendo, entre otros, a los profesionales de la educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los asistentes de la educación y demás personas que presten servicios para el establecimiento, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicarán a dicho cargo.

Estrategias de prevención de consumo de drogas y alcohol

Respecto de esta temática, nuestro establecimiento educacional adscribe a los protocolos establecidos por la institución que nos alberga, de manera de garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de todos los estamentos de la comunidad educativa en esta materia.

La ley Nº20.000 tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que quebranten la ley, su objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especializados tales como: Unidad de Convivencia Escolar, CESFAM y Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol – SENDA, etc.
Por este motivo, es que de forma preventiva se aborda la presente temática en diversas actividades relacionadas con el autocuidado, en espacios como Orientación y en charlas específicas para el trabajo de esta área.

Definición de conceptos:

- **Droga:** es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Según la definición de la OMS (La Organización Mundial de la Salud).

- **Alcoholismo:** El término alcoholismo ya no existe sanitariamente: el Ministerio de Salud chileno lo modificó en 1990, por lo que hoy se usa el concepto de "beber problema". Éste, a su vez, se divide en beber problema con y sin dependencia, las cuales según la definición de SENDA corresponden a:

    - Bebedor problema **sin dependencia**: persona que transgrede las condiciones del beber normal. Cualquier forma de ingestión de alcohol que, directa o indirectamente, produce consecuencias negativas para quien consume y/o terceras personas en los ámbitos de la salud, las relaciones familiares, laborales, la seguridad pública, etc.
    - Bebedor problema **con dependencia**: concepto homologable a la noción tradicional de alcoholismo y se define de acuerdo a los criterios planteados en el CIE 10.

Regulación de procedimientos de accidente escolar

Ficha de salud; El/la apoderado/a de Colegio Quitalmahue, tiene el deber de informar, y mantener actualizados todos los datos de salud que sean relevantes, y que se declaran durante la matrícula.

<u>Procedimiento interno en caso de accidente escolar:</u> en caso de accidente escolar el estudiante es derivado a la enfermería, donde se le realiza la atención primaria con el fin de estabilizar su estado de salud.

Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía telefónica por parte de inspectoría y/o enfermería, para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante de ser necesario.

Al estudiante accidentado se le realiza el formulario de seguro escolar para que el apoderado/a atienda a su hijo/a en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, tal como lo establece la ley. En el caso de nuestra Escuela, en el CESFAM Karol Wojtyla y Hospital Sótero del Río, según la gravedad.

Posteriormente el/la estudiante debe ser trasladado por su apoderado/a al Centro de salud respectivo con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

Si el/la apoderado/a decide renunciar al beneficio del seguro escolar, en el momento de retirar a su hijo/a, debe firmar, el formulario del seguro indicando su renuncia voluntaria a éste.

Cuando el/la apoderado/a renuncia al Seguro Escolar, la atención de el/la estudiante deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el/la apoderado/a. Tal como lo establece el artículo N°107.

En caso de ser un accidente grave, como, por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fractura expuesta, cortadura y heridas graves, entre otros, se procede a llamar al SAMU o entidad mencionada por los padres, en la ficha de matrícula, para solicitar ambulancia.

En el caso que no se pueda ubicar al apoderado/a o un familiar responsable directo del estudiante, se procederá a llevar al estudiante a unidad de emergencia más cercana al establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

En materia de higiene y limpieza del establecimiento educacional, se dispone de auxiliares de aseo quienes son los encargados de la limpieza diaria del establecimiento educacional conforme a ruta de trabajo entregada por dirección, con el objetivo de abarcar las distintas instalaciones de la escuela utilizadas por la totalidad de la comunidad educativa.

De esta forma se garantiza el adecuado aseo y limpieza de forma diaria de la totalidad de las dependencias del establecimiento educacional para el uso cotidiano de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

En materia de control de plagas, se cuenta con el trabajo de Fumigaciones Manquehue, todo ellos con el objetivo del adecuado mantenimiento a nivel estructural de nuestro establecimiento educacional.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Reglamento de procedimientos evaluativos – Educación Parvularia

En cumplimiento a lo dispuesto en la Nueva Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia del año 2018, a continuación, se presentan los lineamientos técnicos-pedagógicos en términos del proceso evaluativo de las y los párvulo/as del establecimiento Educacional Quitalmahue, en específico los niños y las niñas de los niveles NT1 y NT2.

DE LOS FUNDAMENTOS:

Artículo 1º Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de la Escuela Básica Quitalmahue de Puente Alto, las que iniciarán su aplicación en NT1 y NT2.

Artículo 2º La Directora del Establecimiento, a propuesta del consejo de Profesores, evaluará anualmente el presente Reglamento, sobre la base de disposiciones vigentes y que validen el compromiso con el aprendizaje de nuestros educandos, en concordia con sus características y necesidades.

Artículo 3º El presente Reglamento se comunicará a los y las párvulos, padres y apoderados en el momento de la matrícula. Una copia del mismo se remitirá para su información al Departamento Provincial de Educación Cordillera, y se informarán sus modificaciones.

El sistema de evaluación de la Escuela Quitalmahue se fundamenta en las Bases Curriculares 2018, orientadas a conocer los logros y avances de cada párvulo, y a identificar sus necesidades educativas, para así poder tomar decisiones oportunas sobre estrategias de mejora, metodologías y recursos.

Artículo 4°: Se entenderá por **Evaluación**:

La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos de este proceso. Vista así es una evaluación para el aprendizaje no sólo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o un niño para construirse en una oportunidad de aprendizaje.

En nuestro establecimiento educacional identificamos diversas formas de evaluar:

- **Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en diversos ámbitos. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier ámbito, con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella.

  La primera permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el párvulo para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

  La segunda permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los párvulos, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios y lograr con ello, la cobertura curricular correspondiente a cada nivel.

- **Evaluación Formativa:** ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el o la párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades,

  para, con él, generar estrategias para sus avances. No sólo compromete al párvulo, sino que interpela a la Educadora en su enseñanza.

- **Evaluación Sumativa:** permite verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del párvulo entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin prejuicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.

- **Evaluación Diferenciada:** Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos párvulos con necesidades educativas especiales - NEE, podrá ser solicitada por las Educadoras, dadas las necesidades detectadas del párvulo, o por el apoderado con un respectivo informe (psicológico, neurólogo, psiquiatra o pediatra). En donde la decisión final será tomada por el equipo de aula.

Los párvulos deberán lograr los contenidos mínimos del nivel que cursan, contando con las adaptaciones y flexibilizaciones en los instrumentos de evaluación y que estén de acuerdo a su situación y a los especialistas que atienden a los estudiantes con NEE.

El nivel de exigencia de las evaluaciones diferenciadas corresponde a un 60%, puesto que el instrumento ya posee adecuaciones curriculares.

La Evaluación Diferenciada se rige por lo establecido por el en presente documento. Dicha evaluación es tomada por las Educadoras Diferenciales que trabajan con el respectivo curso, de manera individual.

- **Evaluación a través de Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (P.A.C.I)[6]:** Se entenderá como cambios en los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajuste en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de los párvulos con NEE con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Deben responder a las necesidades educativas especiales de los párvulos, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles de acuerdo a su edad, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad básicos imprescindibles y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad, además de la flexibilidad en la respuesta educativa.

  Las cuáles serán:

  - Acceso
  - Objetivos de aprendizaje

<u>Criterios generales</u>:

Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial a través de Educadora del curso, quién cursará la información ante Coordinación Técnica, Coordinadora del Programa de Integración Escolar-PIE, Educadora Diferencial y Psicóloga PIE, quienes revisarán el caso de acuerdo a los antecedentes

[6] Decreto N° 83/2015

documentados por el especialista que corresponda. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de lassiguientes condiciones:

a. El compromiso y responsabilidad del apoderado.
b. El apoderado debe presentar un informe al establecimiento educacional de los avances del párvulo en su tratamiento, vía informe del especialista tratante.

Para cualquier párvulo con necesidad educativa especial será necesario:

a. Diferenciar el grado de dificultad, mediante la adecuación del instrumento de evaluación.
b. Prestarle apoyo mediante la retroalimentación constante.
c. Acompañarle afectivamente, reconociendo sus logros y motivándole a seguir esforzándose.

Nota: La evaluación diferenciada no exime al párvulo del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases.

Artículo 5°: respecto de las **calificaciones**

- El sistema de calificación corresponde al procedimiento para asignar el nivel de logro de cada una de las habilidades evaluadas como el logro general. La calificación se expresará en conceptos literales:
    - L: LOGRADO
    - ML: MEDIANAMENTE LOGRADO
    - PL: POR LOGRAR
    - NO: NO OBSERVADO

- El párvulo aprueba cuando alcanza el 60% de los objetivos establecidos en La evaluación y la calificación mínima de aprobación es ML (MEDIANAMENTE LOGRADO).

- Cada vez que se califique con el concepto NO (NO OBSERVADO), se deberá registrar la observación respectiva en el informe del motivo.

Se aplicará un procedimiento de evaluación final que permitirá evidenciar los logros alcanzados como también los que están en proceso de desarrollo, para respaldar la promoción al nivel educativo siguiente que considere todos los núcleos de aprendizaje.

Artículo 6°: respecto de la **calendarización de evaluaciones**

Las evaluaciones que se realizan en el nivel NT1 y NT2, responde a evaluaciones de procesos, dadas las características del aprendizaje de los párvulos, en concordancia con la etapa del ciclo vital de los párvulos.

Ante la proximidad de las fechas de evaluación las Educadoras informarán a la Unidad Técnica, en específico a la Coordinadora Técnica Pedagógica del respectivo ciclo y a los apoderados. Dicha calendarización deberá estar en el libro de clases y debe ser respetado, por toda la comunidad, evitando postergaciones.

Artículo 7°: respecto de **Inasistencias a las Evaluaciones**

En caso de inasistencia a una evaluación por causas médicas, participación en actividades deportivas, artísticas, etc., la Educadora especialista establecerá la nueva fecha que se comunicará por escrito al apoderado.

Artículo 8°: Respecto de los **Informes a entregar a los apoderados,** o informes al hogar éstos son de carácter semestral y tienen por nombre "Informe de avances de educación parvularia", el cual es realizado por parte de Educadora. De manera complementaria a la entrega, los apoderados firman un compromiso de manera de potenciar los logros alcanzados.

Artículo 9°: respecto de la **Promoción**

Serán promovidos los párvulos desde NT1 a NT2 y a Educación General Básica conforme a lo estipulado en el Decreto Exento N°1126 del 2017, en el cual se especifica:

- **Ingreso a Primer Nivel de Transición**: 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.
- **Ingreso a Segundo Nivel de Transición**: 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.
- **Ingreso a 1° año Básico**: edad mínima 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente.

Reglamento de procedimientos evaluativos – Educación Básica

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2º del Decreto Exento Nº511 del 08 de Mayo de 1997, se establece el presente Reglamento Interno de Evaluación para la Escuela "Quitalmahue" de Puente Alto.

Párrafo 1º
DE LOS FUNDAMENTOS:

Artículo 1º Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de la Escuela Básica Quitalmahue de Puente Alto, las que iniciarán su aplicación en 1º y 2º Año Básico a partir del periodo escolar 1997, para continuar aplicándose en todos los cursos de Enseñanza Básica, de acuerdo a la gradualidad en el Decreto Supremo de Educación Nº 40 de 1996.

Artículo 2º La Directora del Establecimiento, a propuesta del consejo de Profesores, evaluará anualmente el presente Reglamento, sobre la base de disposiciones vigentes y que validen el compromiso con el aprendizaje de nuestros educandos, en concordia con sus características y necesidades.

Artículo 3º El presente Reglamento se comunicará a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula. Una copia del mismo se remitirá para su información al Departamento Provincial de Educación Cordillera, y se informarán sus modificaciones.

El sistema de evaluación de la Escuela Quitalmahue se basa en la normativa legal vigente, se orienta a conocer los logros y avances de cada estudiante y a identificar sus necesidades educativas, para así poder tomar decisiones oportunas sobre estrategias de mejora, metodologías y recursos.

El proceso permanente y sistemático mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso enseñanza aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar

decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

Artículo 4°: Se entenderá por **Evaluación**:

En nuestro establecimiento educacional identificamos diversas formas de evaluar:

- **Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en diversas asignaturas. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier asignatura, con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella.

  La primera permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el estudiante para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

  La segunda permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los estudiantes, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios y lograr con ello, la cobertura curricular correspondiente a cada nivel.

- **Evaluación Formativa:** Debe ser permanente y constante, se hace con la intencionalidad de entregar información sobre cómo se lleva a cabo y se desarrolla el proceso de enseñanza - aprendizaje de cada estudiante, identificando los logros obtenidos por éste en el transcurso de los distintos periodos. Permite recoger información, analizarla y tomar las decisiones que aseguren el buen desarrollo del proceso pedagógico.

- **Evaluación Sumativa:** determina el logro de los objetivos de aprendizaje que la asignatura ha definido como requisito para la unidad y, a la vez, proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas.

- **Evaluación Diferenciada:** Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales - NEE, podrá ser solicitada por los docentes dadas las necesidades detectadas del estudiante o por el apoderado con un respectivo informe (psicológico, neurólogo, psiquiatra o pediatra). En donde la decisión final será tomada por el equipo de aula.

Los estudiantes deberán lograr los contenidos mínimos del nivel que cursan, contando con las adaptaciones y flexibilizaciones en los instrumentos de evaluación y que estén de acuerdo a su situación y a los especialistas que atienden a los estudiantes con NEE.

El nivel de exigencia de las evaluaciones diferenciadas corresponde a un 60%, puesto que el instrumento ya posee adecuaciones curriculares.

La Evaluación Diferenciada se rige por lo establecido por el presente documento.

- **Evaluación a través de Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (P.A.C.I)[7]:** Se entenderá como cambios en los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajuste en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales de los estudiantes con NEE con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles de acuerdo a su edad, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad básicos imprescindibles y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad, además de la flexibilidad en la respuesta educativa.

  Las cuáles serán:

  - Acceso
  - Objetivos de aprendizaje

Criterios generales: Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial a través del profesor jefe quién cursará la información ante la Coordinadora PIE y UTP, quienes revisarán el caso en conjunto con Educadora Diferencial y de asignatura, de acuerdo a los antecedentes documentados por el especialista que corresponda. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

a. El compromiso y responsabilidad del estudiante. De no hacerlo se citará al apoderado para informarle y comprometer al estudiante a un cambio de actitud.
b. El apoderado debe presentar un informe al establecimiento educacional de los avances del estudiante en su tratamiento, vía informe del especialista tratante.
c. Quedará sujeta a la colaboración del estudiante con el clima escolar óptimo para el desarrollo de la clase y de la continuidad de los tratamientos prescritos. De no dar cumplimiento a la normativa de convivencia escolar el proceso se dará por finalizado.

Para cualquier estudiante con necesidad educativa especial será necesario:

a. Diferenciar el grado de dificultad, mediante la adecuación del instrumento de evaluación.
b. Prestarle apoyo mediante la retroalimentación constante.
c. Acompañarle afectivamente, reconociendo sus logros y motivándolo a seguir esforzándose.

Nota: La evaluación diferenciada no exime al estudiante del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases

Artículo 5°: respecto de las **calificaciones**

- Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio en cada semestre.
- Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo a la escala dada por Unidad Técnica Pedagógica - UTP, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios semestrales y finales se aproximará al entero superior, ejemplo: 5.55 equivale a 5.6.
- La calificación mínima de aprobación será 4.0.

[7] Decreto N° 83/2015

- El nivel de exigencias de las evaluaciones es de un 60%.
- El promedio final anual de la asignatura de Religión será con conceptos, no incidiendo en el proceso de promoción.
- La calificación mínima para el estudiante será de nota 1.0 en adelante.

Las evaluaciones parciales podrán provenir de:

- Pruebas parciales: Instrumentos de evaluación escritos de habilidades y contenidos trabajados en clases. Todo resultado será entregado a los estudiantes con un plazo máximo de 15 días hábiles
- Trabajo Escolar: toda actividad factible de ser evaluada que se realiza en horas de clases, por ejemplo: interrogaciones clase a clase, desarrollo de guías, ejercicios, actividades propuestas, revisión de cuadernos, controles escritos, pruebas externas, etc
- Trabajos prácticos y/o investigación: toda actividad realizada en clases que genere un producto observable.
- Prueba Solemne: Se realizarán una vez al semestre, coeficiente 2, de Primer año a Octavo de Enseñanza Básica, de acuerdo a un calendario elaborado por Coordinación Académica.

Finales: Corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales de cada asignatura.

Cantidad de calificaciones:

Horas de clases Asignatura	Número de notas mínimo por semestre
5 a 8	5
3 a 4	4
2	2
1	1

La distribución de las evaluaciones por asignatura (pruebas parciales, lecturas, laboratorio, proceso, trabajos, etc.) serán determinadas en conjunto con la UTP de ciclo e informadas a los estudiantes a inicios del año escolar.

Artículo 6°: respecto de las **pruebas especiales**

Pruebas Externas: tendrán por objetivo evaluar las habilidades y conocimiento que los estudiantes de cada nivel deben alcanzar. Como mide logros de aprendizaje el resultado obtenido por cada estudiante podrá corresponder a una calificación parcial que se considerará en trabajo escolar.

Las pruebas externas deben ser analizadas previamente de manera cualitativa ya que pueden contemplar contenidos que no hayan sido trabajados, por lo que se hace indispensable la previa revisión del documento evaluativo.

Artículo 7°: respecto de la **calendarización de evaluaciones**

Cada profesor entregará a inicios de la unidad de aprendizaje el calendario con la planificación de las actividades de evaluación a Unidad Técnica. A lo apoderados y se estudiantes se les informará mediante

comunicación escrita en el calendario de obligaciones que se envía semanalmente al hogar.
Artículo 8°: respecto de las clases de **Religión**

En coherencia con el Proyecto Educativo, la asignatura de Religión es fundamental dentro de currículo ya que cumple con el objetivo de formar a los estudiantes con valores que lo fortalezcan como individuos pertenecientes a una sociedad y a un grupo de pares, velando por mantener un ambiente de sana convivencia. Su calificación se plasmará en conceptos al término del semestre.

Artículo 9°: respecto de **Inasistencias a las Evaluaciones**

La presentación a las evaluaciones es obligatoria, por lo que la inasistencia a ellas deberá ser justificada por el apoderado, entregando certificado médico en secretaría del colegio. Si no existiera papel médico que justifique la ausencia a la evaluación, el apoderado deberá presentarse con UTP del ciclo para excusar al estudiante. Sólo así se reagendará una nueva fecha para la evaluación, la cual será organizada por la Coordinación Técnica del respectivo ciclo y/o docente de la asignatura.

De preferencia, la prueba debe ser aplicada al día siguiente de la evaluación. Si el justificativo excede esta fecha, se debe coordinar una nueva fecha en conjunto con UTP y docente conforme lo estipulado en el justificativo presentado. En el caso de no presentar justificativo, el docente tendrá la facultad de tomar la evaluación en la clase que estime conveniente.

Artículo 10°: acerca de **copia en pruebas**

- La verdad, la integridad y la autonomía son valores esenciales en el proceso de formación, por tanto, será considerada una falta muy grave la solicitud o la entrega de información en controles escritos y otros tipos de evaluaciones utilizando cualquier medio que falsee el sentido de la evaluación que se realiza.
- Esta falta será abordada formativamente con el estudiante y su apoderado, por parte de docente jefe, o asignatura (según corresponda), informándolo a debidamente a UTP, y pudiendo solicitar apoyo al Equipo de Convivencia Escolar si se estima conveniente.

Artículo 11°: Respecto de los **Informes a entregar a los apoderados**

- De rendimiento: Se entregará al apoderado un informe de notas parciales a mediados de cada semestre. Se entregará un informe de notas al término de cada semestre, en reunión de Apoderados. Se entregarán certificados de estudios en el mes de diciembre en donde se especifique la situación final de los estudiantes.
- De personalidad: Referidos a los objetivos transversales fundamentales, incluye el reconocimiento de habilidades, actitudes, valores y comportamiento que se espera que los estudiantes desarrollen en el plano personal, intelectual y social, fundamentados en el Proyecto Educativo y /o en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 12°: respecto de la **Promoción**

Según nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción se determina que el proceso será de la siguiente modalidad.

1º a 8º Básico:

1. Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

2. Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º a 8° de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado **una** asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

3. Igualmente serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º a 8° Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado **dos** subsectores, asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

4. El índice de asistencia a clases no deberá ser menor al 85% de asistencia, en caso contrario deberá analizarse la situación de cada estudiante en particular en Consejo de Profesores, siendo la Dirección, la que tome la decisión última.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

La trayectoria educativa de nuestros niños y niñas de educación parvularia, los grupos de NT1 y NT2, de acuerdo a la edad correspondiente a cada nivel. Es así como NT1 el requisito para ingresar a este nivel es la edad, en este caso se requiere de los 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En cuanto a las características generales de los párvulos de NT1 se destaca lo siguiente:

- Es muy activo. Se mueve con rapidez. Le gusta brincar, saltar, correr, trepar y arrojar cosas.
- Le agrada conversar y aprender nuevas palabras. Hace muchas preguntas. Alcanza a razonar un poco, pero todavía tiene muchas ideas equivocadas. Tiene dificultad en diferenciar la realidad de la fantasía. Su atención es de corto alcance. Emplea dibujos para expresar sus sentimientos. Disfruta de usar su imaginación y de las representaciones dramáticas.
- Juega con mayor espíritu de cooperación con otros.
- Suele ser físicamente agresivo, dominador y obstinado, pero puede asimismo ser amigable. Está aprendiendo a compartir, a aceptar las reglas y a tomar su turno. Reacciona ante todo elogio sincero.
- Está comenzando a entender lo bueno y lo malo, y generalmente desea hacer lo bueno. Suele culpar a otros por sus propios errores.

En cuanto a las características Generales de los párvulos de NT2 se destacan las siguientes:

- Es muy activo.
- Tiene buen sentido del equilibrio y está llegando a tener mejor coordinación.
- Puede patear una pelota, caminar en línea recta, saltar, brincar y marchar. Le agrada dibujar, colorear y participar en actividades y en juegos; está aprendiendo a ponerse los zapatos y a atarse los cordones de los zapatos, y a abotonarse la ropa.
- Reconoce algunas letras, cifras y palabras. Le gusta aparentar que sabe leer y escribir.
- Podría estar aprendiendo a leer.
- Es conversador.
- Hace preguntas y comentarios, y ofrece contestaciones que demuestran un mayor entendimiento. Sabe resolver ciertos problemas.
- Es curioso y anhela conocer los hechos.

- Está comenzando a distinguir entre la verdad y la fantasía.
- Su atención es de corto alcance, pero está empezando a incrementarse.
- Prefiere las tareas concretas.
- Le gustan los acertijos y las bromas, pero no puede reírse de sí mismo.
- Le agradan los cuentos, las canciones, las poesías y las dramatizaciones.
- Es amigable y está ansioso por complacer y cooperar.

En relación al curriculum, los marcos regulatorios están dados por las Bases Curriculares de Educación Parvularia, en donde se organizan por Ámbitos de experiencias y Núcleos de Aprendizaje

En relación al período de adaptación de cada nivel, se realiza en el primer mes de iniciado el período escolar de cada año, con períodos de 3 horas la primera semana, 4 la semana siguiente, hasta completar la jornada completa.

En cuanto al traspaso de nivel, éste se realiza en el mes de diciembre en donde cada educadora realiza el traspaso de información relevante de sus niños y niñas a la Educadora del nivel siguiente.

Lo mismo sucede con la Educadora de NT2 que realiza con antelación un período de adaptación, en el mes de noviembre de cada año para habituar a sus niños y niñas para el ingreso a la Educación general Básica, donde se realizan actividades destinadas a familiarizar al párvulo a esta nueva etapa de ingreso a Primer año de educación General Básica.

Protocolo clases en línea

Consideraciones previas a clase virtual o en línea.

- Apoderadas/os:

En caso de problemas de conectividad o dificultades de conexión las/os apoderadas/os deberán informar al docente jefe del curso o persona que cumpla funciones de soporte.

Las y los apoderados tendrán prohibido intervenir en las clases virtuales o en línea, excepto para prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando estudiante lo requiera, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje en línea

- Las y los estudiantes deberán:

Utilizar la plataforma virtual estipulada por el colegio. Los horarios serán publicados con anterioridad en los medios que el establecimiento estime conveniente.

Durante la clase virtual o en línea:

- ✓ Iniciada la clase se deben seguir las instrucciones señaladas por cada profesor/a y si corresponde, contar con los materiales previamente solicitados.
- ✓ El micrófono deberá permanecer apagado, para evitar interferencias y poder escuchar claramente los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- ✓ La/el profesor/a dará la autorización para que un/a estudiante, un grupo o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- ✓ No podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
- ✓ Se encuentra prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los/as docentes y/o compañeros/as de curso durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de protección a la vida privada N°19.628.
- ✓ En las intervenciones de tipo oral o escrito deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal tanto hacia al profesor/a, como hacia sus compañeros/as.

- ✓ Las estudiantes podrán abandonar la clase virtual cuando el docente haya finalizado la clase.
- ✓ La asistencia a las clases virtuales o en línea serán registradas por un asistente de la educación, el/la docente o quien determine la dirección del establecimiento.
- ✓ El ingreso a clases debe ser en el horario establecido por el establecimiento.
- ✓ La interacción entre estudiantes está limitada a lo que los/as docentes estimen adecuado para el correcto desarrollo de las clases virtuales.
- ✓ El chat de las plataformas virtuales será autorizado solo en caso de aportes a las clases, así como también a aclarar dudas respecto de los contenidos tratados durante ésta.
- ✓ En caso de que algún estudiante requiera salir momentáneamente de la clase virtual podrá hacerlo sin interrumpir el desarrollo de la actividad.

Protocolo de situaciones emergentes

- En caso de que un/a estudiante sea víctima de vulneración de derechos participando de clases virtuales, o se desarrolle algún hecho que perturbe el normal desarrollo de la clase, se espera que el docente y/o asistente de curso rápidamente, apagar el audio y la cámara del estudiante protagonista de la situación.

- El asistente de la Educación tomará contacto de inmediato con el apoderado del estudiante afectado, cerciorándose que el estudiante se encuentre bien y recabar antecedentes del hecho. De ser necesario, el docente debe realizar un cierre de la clase junto al grupo curso.

- Cuando la situación esté contenida, se debe reportar de manera inmediata los antecedentes de lo ocurrido a la Dirección del establecimiento.

- Importante agregar, que, si el docente requiere apoyo urgente del equipo de convivencia escolar durante la situación, podrá contactarse de manera telefónica para poder apoyar.

- La Dirección deberá valorar la situación y realizar las gestiones pertinentes, incluyendo la activación de los protocolos respectivos, según la situación.

Salidas pedagógicas y giras de estudios – Educación Parvularia

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo reconocer recintos y espacios culturales como un lugar de encuentro educativo, social y valórico que refuercen el trabajo educativo de la escuela y proporcionen a los y las estudiantes herramientas y experiencias en un contexto distinto a la sala de clases. Este tipo de actividades se encuentran dirigidas a la comunidad de la Escuela Quitalmahue y busca el desarrollo de ciertas habilidades como lo son reconocer, identificar y valorar espacios culturales de nuestro país.

En el caso de las y los estudiantes de educación parvularia, dada la etapa del ciclo vital en el que se encuentran, los y las apoderado/as pueden asistir a las salidas pedagógicas con el objetivo de acompañar a sus pupilos/as y velar por su seguridad. Sin embargo, el número de apoderado/as deberá ser acordado previamente con Educadora, Coordinadora Técnica de 1° ciclo y docente a cargo de las salidas, debido a las condiciones y posibilidades de traslado con los que se cuente para dicha salida, así como las condiciones que establezca el lugar al que se acude.

Procedimiento de salidas pedagógicas:

1. Identificar y agendar lugar para la salida.
2. Entrega de información de salida a los docentes correspondientes.
3. Solicitar al alumnado con 15 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados mediante formato de comunicación vía agenda escolar, en donde se indica:
    - Lugar de destino.
    - Fecha.
    - Horario.
    - Objetivo de la salida
4. Agendar salida pedagógica en DEPROV con 10 días de anticipación.
5. Se entrega a UTP formato con solicitud de transporte.
6. Se entrega autorización de DEPROV y documentación a UTP para su entrega a profesores responsables.
7. Secretaria de Dirección archiva copia de autorización de DEPROV.
8. Educadoras retiran autorizaciones de UTP y listado de curso para chequear participación de salida. Una lista es para el conductor, la segunda queda de respaldo en Inspectoría, con sus correspondientes autorizaciones y la tercera para la Educadora responsable del grupo para chequear asistencia durante trayecto y visita.
9. Cada Educadora se encuentra a cargo de los cursos que asisten a la salida pedagógica en conjunto con co-docente y Técnica de aula.

En el caso de las y los párvulos que no cuenten con autorización para la salida el día de la actividad, deberán permanecer en el establecimiento educacional mientras se realiza la actividad. En este lugar deberá estar a cargo del asistente de la educación asignada al ciclo al que corresponde el o la estudiante. Permanecerá en biblioteca o similar, realizando actividades diseñadas por la Educadora, con objetivos de aprendizaje equivalentes a los establecidos para la salida pedagógica.

Además, a estos estudiantes se les entregará el desayuno y almuerzo en las dependenciasdel establecimiento educacional, al igual que se hace en la jornada regular.

Si el apoderado/a estima conveniente puede retirar a su hijo/a del Establecimiento educacional conforme el procedimiento de retiro, mientras se desarrolla la salida pedagógica, pudiendo acceder de igual manera a la entrega de desayuno y almuerzo si lo requiere.

Salidas pedagógicas y giras de estudios – Educación Básica

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo reconocer recintos y espacios culturales como un lugar de encuentro educativo, social y valórico que refuercen el trabajo educativo de la escuela y

proporcionen a los y las estudiantes herramientas y experiencias en un contexto distinto a la sala de clases. Este tipo de actividades se encuentran dirigidas a la comunidad de la Escuela Quitalmahue y busca el desarrollo de ciertas habilidades como lo son reconocer, identificar y valorar espacios culturales de nuestro país.

Procedimiento de salidas pedagógicas:

1. Identificar y agendar lugar para la salida.
2. Entrega de información de salida a los docentes correspondientes.
3. Solicitar al alumnado con 15 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados mediante formato de comunicación vía agenda escolar, en donde se indica:
    - Lugar de destino.
    - Fecha.
    - Horario.
    - Objetivo de la salida.
4. Agendar salida pedagógica en DEPROV con 10 días de anticipación.
5. Se entrega a UTP formato con solicitud de transporte
6. Se entrega autorización de DEPROV y documentación a UTP para su entrega a profesores responsables.
7. Secretaria de Dirección archiva copia de autorización de DEPROV.
8. Docentes retiran autorizaciones de UTP y listado de curso para chequear participación de salida. Una lista es para el conductor, la segunda queda de respaldo en Inspectoría General con sus correspondientes autorizaciones y la tercera para el docente responsable del grupo para chequear asistencia durante trayecto y visita.
9. Cada profesor/a Jefe se encuentra a cargo de los cursos que asisten a la salida pedagógica en conjunto con co-docente y Técnica de aula (para los cursos que cuenten con ella).

En el caso de las y los estudiantes que no cuenten con autorización para la salida el día de la actividad, deberán permanecer en el establecimiento educacional mientras se realiza la actividad. En este lugar deberá a cargo del asistente de la educación asignada/o al ciclo al que corresponde el o la estudiante. Permanecerá en biblioteca, realizando actividades diseñadas por el docente de la asignatura correspondiente, con objetivos de aprendizaje similares a los establecidos para la salida pedagógica.

Además, a estos estudiantes se les entregará el desayuno y almuerzo en las dependencias del establecimiento educacional, al igual que se hace en la jornada regular.

Si el apoderado/a estima conveniente puede retirar a su hijo/a del Establecimiento educacional conforme el procedimiento de retiro, mientras se desarrolla la salida pedagógica, pudiendo acceder de igual manera a la entrega de desayuno y almuerzo si lo requiere.

Trabajo en aula – Educación Parvularia

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la educadora que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-educadora, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad

de la educadora establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Ante la situación de ausencia de la Educadora, será reemplazado por un Profesor Volante, quién tendrá a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje de lo/as estudiantes del curso designado, conforme a las planificaciones establecidas en compañía con Técnica de Aula. En el caso de ausencia momentánea de Educadora o Docente Volante docente de la sala de clases, se deberá dar aviso a UTP, quiénes tomarán las medidas pertinentes.

Trabajo en el aula – Educación Básica

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Ante la situación de ausencia del Docente, será reemplazado por un Profesor Volante, quién tendrá a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje de lo/as estudiantes del curso designado, conforme a las planificaciones establecidas. En el caso de ausencia momentánea del docente de la sala de clases, se deberá dar aviso a UTP, quiénes tomarán las medidas pertinentes.

Respecto de las evaluaciones, el máximo de evaluaciones diarias parciales es de 2, las cuales deberán ser avisadas con la anticipación respectiva, conforme a lo expuesto en el Reglamento de evaluación de la Escuela. En el caso de las Pruebas de Nivel – PDN, puede ser un máximo de 1 evaluación diaria.

Clases de Educación Física

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 "…Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica…".

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las

estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Cabe destacar que sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Clase de Religión – Educación Básica

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N°924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijo/as o pupilo/as, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo/a o pupilo/a curse clases de religión".

En el caso de los estudiantes que se encuentran eximidos de la presente asignatura, deberán mantenerse en la sala de clases, sin embargo, realizan una actividad paralela a la realizada por el docente, la cual consiste en fomentar la comprensión lectora. Dicho material que es preparado por el/la docente de Religión.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes – Educación Parvularia

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Las y los estudiantes que ingresen después de las 8:30 hrs. de forma reiterada, serán citados por parte de Educadora para el establecimiento de acuerdos. En ningún caso las y los estudiantes podrán ser devueltos al hogar como consecuencia de un atraso.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles de prebásica, serán retirados por sus apoderados o adultos responsables acreditados para dicha función.

Será deber de las y los apoderado/as, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar e informar debidamente si se retiran en furgón escolar.

Asistencia y desarrollo de la clase:

1. La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria (85%, a lo menos, para ser promovidos de curso). Decreto de Evaluación y Promoción Escolar No 511/99, Nº112 y No 83 y sus modificaciones, Mineduc.

2. Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:
   - Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en el momento en que se incorpora a clases, en secretaría.
   - Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
   - Fallecimiento de un familiar cercano.

- Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la Dirección de la escuela.

3. Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el/la apoderado/a la educadora y/o a través de la Agenda Escolar.

4. Los y las estudiantes que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la asignatura Educación Física, por enfermedad, lesión y / o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, deberán presentarse a clases de Educación Física con el **uniforme oficial**. No podrán portar tenida deportiva.

5. La asistencia a las actividades extra programáticas es de libre opción para el/la estudiante.

6. La presentación personal de los y las estudiantes en las actividades extra programáticas es con el uniforme oficial o buzo institucional, según se informe.

7. Lo/as docentes de la escuela se reservan el derecho de citar a los estudiantes (individuales o grupos) a nivelación u otras actividades, en horario diferente los establecidos en las jornadas habituales, previa comunicación a UTP y autorización de el/la apoderado/a.

8. Durante el recreo, los y las estudiantes no pueden permanecer dentro de las aulas y pasillos, debiendo salir al patio o en los lugares destinados para esto.

9. El personal de Inspectoría y funcionarios en general no están autorizados para ir a dejar a la sala de clases materiales olvidados en casa por los estudiantes. Esta medida ayuda a que sus hijo/as sean responsable y además evita la interrupción de clases.

10. En el caso de retiros previos al horario de salida, debe ser el/la apoderado/a quien lo retire de la Escuela, esto puede ser por motivos justificados (salud, horas médicas, viajes, etc.), y deberá quedar debidamente registrado en libro de retiros en secretaría. En el caso de que el/la Apoderado/a no pueda retirar a el/la estudiante, deberá informar a profesor/a jefe a través de Agenda Escolar y/o personalmente, y esto se deberá informar a UTP por parte de la educadora y/o apoderado/a. Al momento del retiro quedará debidamente registrado el nombre y cédula de identidad del adulto que retira a estudiante.

11. En el caso de inasistencias reiteradas, 4 o más días en 2 semanas, la Educadora deberá citar a el/la apoderado/a para conocer la situación de el/la estudiante, en dicha reunión se espera la generación de acuerdos para revertir la situación de inasistencias. En el caso del no cumplimiento de los acuerdos generados con la Educadora, ésta deberá informar a UTP para la realización de otras acciones tales como citación a el/la apoderado/a desde UTP, derivaciones u otras acciones según corresponda.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes – Educación Básica

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Las y los estudiantes que ingresen después de las 8:30 hrs. son anotados en secretaría, ya que constituye una falta leve, aplicándose la sanción respectiva, en conjunto con la medida formativa. Tras esto podrán entrar a la sala de clases. En ningún caso las y los estudiantes podrán ser devueltos al hogar como consecuencia de un atraso.

En el caso de los estudiantes de 1° y 2° ciclo, deben ser retirados por sus apoderados y/o adultos responsables. En el caso de los estudiantes que se retiran solos, los apoderados deberán informar debidamente a inspectoría y profesor /a jefe.

Asistencia y desarrollo de la clase:

1. La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria (85%, a lo menos, para ser promovidos de curso). Decreto de Evaluación y Promoción Escolar No 511/99, Nº112 y No 83 y sus modificaciones, Mineduc.

2. Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:
   - Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en el momento en que se incorpora a clases, en secretaría.
   - Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
   - Fallecimiento de un familiar cercano
   - Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la Dirección de la escuela.

3. Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el/la apoderad/a al profesor/a jefe y/o a través de la Agenda Escolar.

4. Los y las estudiantes que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la asignatura Educación Física, por enfermedad, lesión y / o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, deberán presentarse a clases de Educación Física con el **uniforme oficial**. No podrán portar tenida deportiva. Asimismo, deberán permanecer en biblioteca realizando las actividades académicas asignadas por los profesores de la asignatura.

5. La asistencia a las actividades extra programáticas es de libre opción para el/la estudiante.

6. La presentación personal de los y las estudiantes en las actividades extra programáticas es con el uniforme oficial o buzo institucional según se informe previamente. Es responsabilidad de el/la estudiante participar en aquellas actividades de terreno programadas con el propósito de desarrollar y apoyar ciertos contenidos y destrezas curriculares.

7. Lo/as docentes de la escuela se reservan el derecho de citar a los estudiantes (individuales o grupos) a nivelación u otras actividades, en horario diferente los establecidos en las jornadas habituales, previa comunicación a UTP y autorización de el/la apoderado/a.

8. Lo/as profesore/as exigirán a sus estudiantes la máxima puntualidad a la hora de comenzar la clase.

9. Es obligación del estudiante realizar y entregar puntualmente las tareas o trabajos asignados por

el/la profesor/a.

10. Los y las estudiantes no serán autorizados a salir de la clase, al baño, a otras salas o pasillos en horarios de clases. Se exceptúan aquellos casos que por enfermedad o por causa extrema y previamente conocida, justifique la salida.

11. Durante el recreo, los y las estudiantes no pueden permanecer dentro de las aulas y pasillos, debiendo salir al patio o en los lugares destinados para esto.

12. El personal de Inspectoría y funcionarios en general no están autorizados para ir a dejar a la sala de clases materiales olvidados en casa por los estudiantes. Esta medida ayuda a que sus hijo/as sean responsable y además evita la interrupción de clases.

13. En el caso de retiros previos al horario de salida, debe ser el/la apoderado/a quien lo retire de la Escuela, esto puede ser por motivos justificados (salud, horas médicas, viajes, etc), y deberá quedar debidamente registrado en libro de retiros de secretaría. En el caso de que el/la Apoderado/a no pueda retirar a el/la estudiante, deberá informar a profesor/a jefe a través de Agenda Escolar y/o personalmente, y esto se deberá informar a UTP por parte del Profesor/a Jefe y/o apoderado/a. Al momento del retiro quedará debidamente registrado el nombre y número de cédula de identidad del adulto que retira a estudiante.

14. En el caso de inasistencias reiteradas, 4 o más días en 2 semanas, el/la profesor/a jefe deberá citar a el/la apoderado/a para conocer la situación de el/la estudiante. En dicha reunión se espera la generación de acuerdos para revertir la situación de inasistencias. En el caso del no cumplimiento de los acuerdos generados con el/la profesor/a jefe, éste deberá informar a UTP para la realización de otras acciones tales como citación a el/la apoderado/a, derivaciones u otras acciones según corresponda.

Actividades Extraprogramáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Por otra parte, se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Nuestra escuela realiza a lo largo del año variados actos o actividades Académicas Formativas, algunas de las cuales son invitados o citados los padres y apoderados. Dado que este es un espacio y una instancia formativa, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los estudiantes y también a los padres. Los padres, madres y apoderado/as al igual que nuestros estudiantes, deben respetar aquellas indicaciones y reglamentos que entrega la escuela para el desarrollo de las actividades. La participación y asistencias de los y las estudiantes estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje. Para la ejecución de este tipo de actividades, los cursos se encuentran bajo la responsabilidad de cada profesor/a jefe, y conforme a los lineamientos entregados desde dirección para su ejecución (ubicación, extensión, procedimientos, etc).

Actos cívicos: durante estas Ceremonia, según calendario de efemérides, celebraciones y conmemoraciones los y las estudiantes participan con una actitud de respeto.

Actos oficiales: la Escuela realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:

- Acto inaugural del año académico.

- Acto de aniversario de nuestra Escuela.
- Licenciaturas y Graduaciones.
- Acto de Fiestas Patrias.
- Otros actos o celebraciones que determine el Consejo Escolar.

Disposiciones generales para actos o actividades de la Escuela:

- La escuela entrega invitaciones individuales para asistir a los actos oficiales, especialmente para las graduaciones y licenciaturas.
- Se debe llegar a la hora señalada en la invitación y se solicita permanecer en sus asientos,mantenido una actitud de orden y respeto.
- Una vez iniciada la ceremonia, el ingreso debe ser de manera silenciosa y siguiendo las instrucciones del personal.
- Los y las apoderado/as e invitado/as deben respetar las normas de seguridad del recinto, es decir, no pueden sobrepasar los límites ya establecidos para filmar o tomar fotografías.
- Cada invitado/a debe presentar su invitación para poder ingresar (una invitación, una persona, sea adulto o niño/a).

Deben tener una actitud de respeto y silencio durante la actividad y mantener los celulares en silencio para no interrumpir la ceremonia.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

¿Qué entendemos por Convivencia Escolar?

Con el transcurso del tiempo, la concepción de convivencia escolar ha mostrado una evolución. Su comprensión se ha ido centrando en el valor de la formación para la vida social y personas de las/los estudiantes, es decir, ha mutado desde un enfoque instrumental en donde los estudiantes son vistos como un sujeto portador de problemas hacia una mirada de comprender el valor que en sí mismo posee la convivencia escolar, en dónde el énfasis está puesto en el estudiante como sujeto de derechos, siendo entonces la convivencia escolar una condición para lograr buenos aprendizajes, y fundamentalmente un aprendizaje que va desarrollando el estudiante a lo largo de su trayectoria escolar y que, por tanto, es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente.

La convivencia escolar es entendida, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y se construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparte un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de nuestro establecimiento. Convivencia Escolar: Responsabilidad de todos y todas.

Las interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa generan un espacio privilegiado para aprender a valorar la opinión de otros, a escuchar, a ser tolerantes, solidarios y

respetuosos. Al mismo tiempo, es donde existen distintos intereses, necesidades y posiciones, donde ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar. Es importante tener presente que un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debería construir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En este sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Es por ello que todos los integrantes de la comunidad educativa debemos asumir la responsabilidad de mejorar la convivencia, puesto que el ambiente de sana convivencia en el establecimiento, no puede ser fruto de la casualidad.

Los y las docentes tienen un papel importante en la construcción activa de un clima favorable pero no lo pueden hacer de manera individual. La labor del profesorado se verá reforzada si éste y la familia siguen las mismas pautas de educación. La Escuela favorece esta comunicación necesaria, reservando espacios y tiempos para planificar encuentros que permitan a las familias colaborar, participar y expresar sus opiniones en la vida escolar.

Objetivos de una Sana Convivencia:

1. Establecer pautas y normas de buena convivencia, que deben cumplirse dentro del establecimiento educacional, según lo establecido en la Ley General de Educación (LGE) Art. 2.

2. Fortalecer la convivencia escolar, para mejorar el impacto en los aprendizajes de los estudiantes.

3. Mejorar el clima escolar en toda la comunidad educativa, basándose en el Manual de convivencia escolar conocidos por todos los estamentos del establecimiento.

4. Respetar los deberes y derechos establecidos en el presente Manual de convivencia escolar.

5. Propiciar el compromiso y participación activa de padres y madres y apoderados para la formación, aplicación, y prevención de acciones con el fin de mantener y mejorar una buena convivencia escolar dentro del establecimiento.

6. Asumir las medidas formativas, enunciadas en el presente Manual de Convivencia con el fin de mejorar su desarrollo personal, cívico y social de nuestros estudiantes, conforme al compromiso firmado por apoderados y estudiantes.

7. Incentivar durante el transcurso del año escolar en premiaciones semestrales a los Estudiantes, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, que sobresalgan en los aspectos académicos y valóricos establecidos en este manual.

8. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestra Escuela.

Respecto de la composición, participación y funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a Educadora de Educación Parvularia elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Trabajo del Centro de Estudiantes – CEE.

Encargada de Convivencia

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia escolar en el establecimiento es Sra. Andrea Contreras Crisóstomo

Respecto del rol de Encargada de Convivencia

La Encargada de Convivencia escolar debe promover el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Considerando el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa. Aportando en la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas.

Entre sus principales funciones, se encuentran:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos, valores democráticos y enfoque de género entre todos y todas lo/as actores de la comunidad escolar.
- Promover la participación y trabajo colaborativo entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- Participar activamente del Equipo de Gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

Trato entre los miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La aplicación del presente manual tiene como base un **sentido formativo y preventivo**, rescatando y fortaleciendo los principios y valores fundamentales expresados en la misión de nuestro PEI, vale decir, se encuentra enfocado en desarrollar competencias que preparen a el/la estudiante para interactuar con otros en un clima de paz, diálogo y respeto mutuo.

Esta herramienta de convivencia interna, permitirá fortalecer y mejorar la calidad de los aprendizajes y formación de los estudiantes. Como se ha podido dar cuenta durante estos últimos años en nuestra Escuela, hemos trabajado mancomunadamente en la construcción de una convivencia escolar positiva, esto dada la importancia que tiene este factor en el proceso educativo de nuestros niños y niñas.

Lo cual encuentra su base en diversas evidencias y estudios que han establecido la importancia de la Convivencia Escolar como pieza clave en el proceso educativo, relacionándose de manera directa con la calidad del aprendizaje. Motivo por el cual es de vital importancia re-pensar el concepto de convivencia escolar y considerarlo como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para potenciar los aprendizajes de nuestros estudiantes, así como los propios.

Lo anterior, se respalda en que la convivencia es una actividad con la que nos vemos enfrentados a diario en los diferentes contextos en los cuales nos desenvolvemos, por tanto, la forma de convivir se aprende en la medida en que se comparten los espacios y la vida con otros, motivo por el cual la convivencia se aprende y se enseña conviviendo.

En este sentido, como Escuela consideramos que la educación en convivencia adquiere especial relevancia en el espacio escolar, ya que en este lugar comparten niños, niñas y jóvenes que deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante. Desde este punto de vista, el esfuerzo debe centrarse en enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, formando la capacidad de ser tolerantes, a aceptar y valorar las diferencias y ser solidarios, siendo responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa contribuir en la creación y mantenimiento de una convivencia escolar positiva.

Participación de Centro de madres, padres y apoderado/as

De acuerdo al Decreto N°565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub-centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Participación Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Desde 2° ciclo, cada Profesor/a Jefe deberá hacer entrega de documento con la Directiva del curso respectivo, dentro del plazo establecido a Encargada de Convivencia Escolar y dejarlo consignado en el libro de clases en el apartado destinado para dicha función.

Además, cada Presidente/a de curso, es por derecho propio un delegado de curso para las reuniones que se realicen con el Centro de Estudiantes – CEE.

Participación Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

A continuación, se detalla el Reglamento Interno para el funcionamiento del CEE de la Escuela Quitalmahue:

TÍTULO I: DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES – CEE DE LA ESCUELA QUITALMAHUE

ARTÍCULO 1º: El Centro de Estudiantes de la Escuela Quitalmahue, es una organización conformada de forma democrática y cuya finalidad es representar las inquietudes, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismo que corresponda; en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización y convivencia escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2º: Las funciones del Centro de Estudiantes–CEE serán las siguientes:

a) Representar a sus pares y ser canalizadores de sus necesidades, demandas e inquietudes.
b) Generar oportunidades y espacios para el desarrollo de las capacidades y habilidades de todos los estudiantes.
c) Rescatar y destacar los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional-PEI, tanto con sus pares como con la totalidad de la comunidad educativa.
d) Incentivar en los estudiantes una mayor dedicación al trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo, el trabajo colaborativo, la inclusión y la tolerancia.
e) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
f) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución del Plan de trabajo Anual, como de las finalidades establecidas en la visión y misión de nuestra Escuela.
g) Designar sus representantes ante otras organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
h) Participar en el Consejo Escolar o reuniones que se necesiten con asistencia del Presidente del CEE o un representante.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 3°: El Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno conforme a lo establecido en el Decreto N°524/1990. Por otra parte, el funcionamiento del CEE y sus representantes adhieren a nuestro Proyecto Escolar Institucional – PEI, y a las normas y acuerdos contenidos en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 4°: El CEE se estructurará de la siguiente manera:

a) Asamblea General.
b) Directiva.
c) Consejo de Delegados de Curso.
d) Consejo de Curso.
e) Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, la Directiva del CEE o el Consejo de Delegados de Curso.

De la Asamblea General

ARTÍCULO 5°: La Asamblea General estará constituido por todos los estudiantes de la Escuela pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica. Le corresponden las siguientes funciones:

- **a)** Convocar a la elección del Centro de Estudiantes.
- **b)** Elegir la Junta Electoral.
- **c)** Aprobar el Plan de Trabajo y presupuesto anual del CEE. El cual será elaborado por los estudiantes pertenecientes a la Directiva y Asesores.
- **d)** Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren apropiadas para cumplir con los objetivos del CEE.
- **e)** Deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos 1 vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva del CEE y convocar a la elección de la misma.
- **f)** La Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la Directiva del CEE; por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de curso o solicitud escrita de los estudiantes de la Escuela que representen a lo menos el 30% de los estudiantes.

De la Directiva del Centro de Estudiantes – CEE.

ARTÍCULO 6°: La Directiva del CEE será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días iniciado el año escolar (esto según el Reglamento interno de cada establecimiento) o según corresponda en casos excepcionales y coyunturales.

ARTÍCULO 7°: Para optar a cargos en la Directiva de del CEE, el/la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **a)** Tener a lo menos seis meses de permanencia en la Escuela.
- **b)** No haber sido destituido de algún cargo del CEE por infracción a sus reglamentos.
- **c)** No encontrarse en situación de condicionalidad.

ARTÍCULO 8°: La Directiva estará constituida por 4 cargos:

- **a)** Presidente.
- **b)** Vicepresidente.
- **c)** Secretario de actas.
- **d)** Tesorero General.

ARTÍCULO 9°: Le corresponde a la Directiva del CEE:

- **a)** Dirigir y administrar el CEE en todas aquellas materias de su competencia.
- **b)** Elaborar y ejecutar el Plan anual de Trabajo de CEE.

c) Representar al CEE ante Dirección, Consejo d Profesores, Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la comunidad. En el caso del Consejo Escolar, se representará a través de su Presidente.
d) Designar a los representantes, cuando corresponda ante las instituciones estudiantiles con las que se relaciona.
e) Presentar ante el Consejo de Delegado de curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de actividades realizadas.
f) Convocar al menos una vez al mes, al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar a reuniones ordinarias.
g) Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

ARTÍCULO 10°: Roles específicos de la Directiva del CEE.

Las funciones de cada cargo serán tal como se presenta en el siguiente cuadro:

CARGO	FUNCIONES
Presidente	Dirigir el Centro de Estudiantes – CEE. Representar a los estudiantes en reuniones del Consejo Escolar, Consejo de Profesores u otra instancia que se requiera, o ante la comunidad. Gestionar y ejecutar Plan Anual de Trabajo. Convocar a reunión de la Directiva del CEE cada 15 días, a la cual deberán asistir la Directiva en pleno y asesores. Convocar a reunión al Consejo de Delegados de Curso al menos una vez por mes, a la cual deberán asistir los Delegados y asesores. Convocar y presidir la primera y última reunión de Asamblea General del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo, y en la última el balance de la gestión del CEE.
Vicepresidente	Asumir funciones del Presidente ante la ausencia de éste. Relacionar al CEE con los distintos estamentos de la comunidad educativa u organizaciones externas.
Secretario de actas	Llevar registro escrito de cada asamblea o reunión, como de los participantes, acotaciones y decisiones de éstos. Dar lectura al inicio de la sesión siguiente pudiendo ser aprobada o rechazada. Solicitar las actas de los Consejos de Curso con el fin de verificar si la información de ha canalizado a los estudiantes de la Escuela. Elaborar y enviar vía mail o de manera física información relevante del funcionamiento del CEE, previa revisión de asesores.
Tesorero General	Administrar los fondos provistos por el CEE. Llevar registro contable de los ingresos y gastos financieros efectuados en el transcurso de las funciones del CEE. Verificar y respaldar con documentos el ingreso y egreso de recursos. Constatar que exista correlación entre las inversiones y gastos con las respectivas acciones llevadas a cabo por el CEE.

Del Consejo de Delegados de Curso.

ARTÍCULO 11°: El Consejo de Delegados de Curso estará conformado por, dos/tres delegados de cada curso del segundo ciclo de enseñanza básica, no pudiendo ser miembro de éste ninguna persona que ocupe un cargo en la Directiva del CEE. El Presidente de cada Directiva de Curso, será por derecho propio uno de los delegados.

ARTÍCULO 12°: El Consejo de Delegados de curso será presidido por el Presidente del CEE y se reunirá de manera mensual, realizándose sesiones extraordinarias en caso de ser necesario.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán tomarse por simple mayoría., salvo en el caso de proposición de modificación del presente Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme a los dos tercios del quórum para sesionar.

ARTÍCULO 13°: Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

a) Elaborar y modificar el Reglamento Interno.
b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la Directiva del CEE.
c) Informar y estudiante las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
d) Informar y coordinar las actividades impulsadas por la Directiva y los Consejos de Curso.
e) Determinar formas de financiamiento del CEE.
f) Construir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del CEE.
g) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del CEE e informar a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la siguiente Directiva.
h) Determinar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar a los miembros el CEE de acuerdo alo incluido en el presente reglamento interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación en el Consejo, en caso alguno podrán significar la exclusión del CEE.

Del Consejo de Curso.

ARTÍCULO 14°: El Consejo de Curso constituye el organismo base del CEE. Lo integran todos los estudiantes de los respectivos cursos. Se organiza democráticamente, elige su respectiva Directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del CEE.

a) Sin prejuicio de las actividades que se desarrollen en la hora destinada a las temáticas del curso (Consejo de Curso/Orientación) contemplada en el plan de estudios que aplica la Escuela, con acuerdo del Profeso/a Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al CEE.
b) El Consejo de Curso, será una instancia mediante la cual los estudiantes de cada curso den a conocer sus inquietudes y demandas, tanto a su directiva como al Delegado del Curso. Este último deberá hacer llegar dichas proposiciones al CEE.
c) En relación a la Directiva de cada curso, esta deberá ser escogida de manera democrática dentro de los primeros 30 días del año lectivo de la Escuela, y deberá contar con al menos los siguientes cargos: Presidente, Tesorero, Secretario y Delegado para Consejo de Delegados (por derecho propio uno de ellos es el Presidente).

De la Junta Electoral.

ARTÍCULO 15°: La Junta Electoral estará compuesta a los menos por tres miembros, ninguno de ellos podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

De los Asesores del CEE.

ARTÍCULO 16°: El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente de la Escuela, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Estos asesores deberán ser docentes o Asistentes de la Educación con relaciones a fines, y deberán contar con al menos un año en el ejercicio profesional. Será la Dirección de la Escuela quién propondrá a dichos asesores para el CEE.

ARTÍCULO 17°: La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados del Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, tres asesores designados anualmente por la Dirección de la Escuela, de una nómina de 5 funcionarios presentado por el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de haber iniciado el año lectivo de la Escuela.

ARTÍCULO 18°: Los asesores del CEE, deberán reunirse de manera quincenal con la Directiva del CEE para acompañar los procesos del mismo. Además, deberán asistir de manera mensual a la reunión que se realice entre la Directiva del CEE y el Consejo de Delegados de Curso. Lo cual deberá quedar debidamente registrado en el libro de actas dispuesto para ello.

TÍTULO III: DE LAS ELECCIONES.

ARTÍCULO 19°: Se denominará "Elecciones" al proceso mediante el cual todos los estudiantes de segundo ciclo (desde 5° a 8° básico) que componen el registro de matriculados es convocado a elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la Directiva del CEE.

ARTÍCULO 20°: Cada agrupación de estudiantes tiene derecho a presentar una lista integrada por la cantidad de cargos a proveer, que según lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, será de 4.

Los cargos de cada lista serán:

a) Presidente (en primer lugar de inscripción).
b) Vicepresidente (en segundo lugar de inscripción).
c) Secretario/a de actas (en tercer lugar de inscripción).
d) Tesorero/a General (en cuarto lugar de inscripción).

ARTÍCULO 21°: En lo que refiere a los requisitos para postular, el presente reglamento interno define los siguientes:

a) Ser estudiante regular de la Escuela, con al menos 1 año de permanencia en la Escuela y al menos 1 año de experiencia en algún cargo de su respectiva Directiva de Curso.
b) Presentar una conducta acorde al perfil del estudiante de la Escuela Quitalmahue, contenido en el Manual de Convivencia Escolar.
c) Cada lista deberá presentar estudiantes con una mixtura desde 5° a 8° años básicos.

ARTÍCULO 22°: En lo referente al proceso eleccionario y a los plazos establecidos para ello, en el presente reglamento para el desarrollo del proceso electoral se constituirán por lo menos 2 mesas en las cuales los electores sufragarán en orden, desde 5° a 8° básico. Cada mesa atenderá a 5° y 6° y la segunda 7° y 8°. En cada mesa habrá 3 vocales de mesa los cuales serán elegidos por la Junta Electora, por sorteo. No podrán ser vocales de mesa los candidatos ni los estudiantes pertenecientes a la Junta Electoral.

El día de la elección las mesas deberán estar constituidas media hora antes del inicio del acto y funcionarán durante el proceso que dure la elección, se efectúe la revisión y conteo de votos. El escrutinio será realizado por la Junta Electoral y las autoridades de la Escuela designadas para dicha labor. Dicho proceso será de carácter público y contratará con la presencia de a lo menos dos de los profesores asesores y todos los vocales de mesa.

Será creada una “Comisión organizadora”, conformada por los profesionales asesores y por la Junta Electoral. Quienes realizarán la convocatoria a las elecciones. Las listas deberán inscribirse ante dicha comisión.

Se entenderá como propaganda el proceso de difusión y promoción de las listas que se inscriban, a objeto de dar a conocer los participantes de su lista y su plan de trabajo en beneficio de los estudiantes como organización. Para lo cual podrán solicitar permiso para pasar por las salas de clases presentándose y poner afiches en lugares autorizados por Inspectoría y Dirección de la Escuela.

ARTÍCULO 23°: El resultado provisorio de cada mesa deberá consignarse en un acta que se llenará por duplicado, entregando una copia a la Junta Electoral y la otra para la Escuela, pudiendo ser solicitada por cualquier estudiante que lo requiera.

Los resultados provisorios serán revisados por la Junta Electora y los profesionales asesores, y esta levantará un acta con el resultado definitivo de la elección.

ARTÍCULO 24°: La Directiva entrará en funcionamiento posterior a acto solemne realizado por su proclamación.

***TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES*.**

ARTÍCULO 25°: Una comisión especial será la encargada de estudiar y aprobar el siguiente reglamento interno por primera vez, elaborado por Convivencia Escolar para la Escuela Quitalmahue. Dicha comisión estará integrada por:

- Directora
- Inspectoría.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Profesionales Asesores del CEE.

ARTÍCULO 26°: A partir del primer año de ejercicio de la Directiva del CEE, se debe realizar una revisión anual del presente reglamento interno, con la comisión dispuesta en el Artículo 25°, y con participación de Directiva del CEE y de representantes del Consejo de Delegados o alguna comisión creada para este fin.

Participación Consejo de Profesores y Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N°19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno".

La Reflexión docente, se realiza de manera semanal y en ella participa Equipo Directivo, la totalidad de los y las docentes de la Escuela, y en caso de ser necesario los profesionales de apoyo. Se trabaja en base a una planificación establecida por Unidad Técnica Pedagógica- UTP.

Participación Consejo General

El Consejo General, es una instancia que se realiza de manera mensual, encabezada por la Dirección de la Escuela y en ella participan la totalidad de los funcionarios de la Escuela en base a una planificación establecida por el Equipo Directivo.

Participación Comité de Seguridad Escolar

Tal como lo establece la normativa legal vigente, la misión del Comité de seguridad escolar es la de coordinar la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente, más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. Tiene 3 líneas fundamentales de acción:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente, de manera de generar acciones preventivas en la comunidad.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de actuación frente a diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Lidera este equipo, Directora Lorena Vargas Ávila.

Conducto regular del establecimiento educacional – Educación Parvularia

El/la apoderado/a puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

a) Académica:
1° Educadora;
2° UTP,
3° Dirección

b) Convivencia Escolar:
1º Educadora
2º Encargada de Convivencia.
3º Dirección

Conducto regular del establecimiento educacional – Educación Básica

El/la apoderado/a puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

a) Académica:
1° Profesor(a) de Asignatura;
2° Profesor(a) Jefe;
3° UTP
4°Dirección

b) Convivencia Escolar:
1º Profesor(a) de asignatura;
2º Profesor(a) Jefe;
3º Encargada de Convivencia.
4º Dirección

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar en nuestro establecimiento, todas aquellas acciones que están a favor del buen clima y la buena convivencia, donde la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias, excluyendo todo tipo de prácticas discriminatorias, permitiendo obtener las condiciones necesarias para una correcta convivencia y un mejor aprendizaje, alcanzando un colegio inclusivo en coherencia con el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos.

Junto con lo anterior cabe destacar que el presente trabajo considera a cada integrante de la comunidad educativa del Colegio Quitalmahue, donde los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, tienen un rol protagónico en el mutuo cuidado de nuestra identidad y proyecto educativo.

Plan de gestión de la convivencia escolar se basa fundamentalmente en 3 principios de control: prevención, intervención y erradicación

1ra. Fase **Promoción**	**2da. Fase** **Prevención**	**3ra. Fase** **Intervención**
Es la principal etapa asociada, pues busca educar, fomentar el dialogo y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia, libre de eventos dañinos y discriminatorio permitiendo obtener un óptimo desarrollo personal, educacional y social de los estudiantes.	A través de la información y conocimiento obtenido de la primera etapa, es posible identificar las señales de posibles anomalías que afecten a la comunidad educativa.	En el caso de identificar acciones o conductas que estén en contra del bienestar de cualquier persona o grupo que interacciona a nivel Colegio, se busca intervenir prontamente estos factores a través de distintas técnicas con el fin de mantener la armonía de nuestro entorno.
Objetivos		
Promover entre todos los actores de la comunidad educativa acciones que apunten a una buena convivencia escolar, para obtener un contexto ideal para el aprendizaje y desarrollo personal de nuestros estudiantes. Generar en los estudiantes habilidades y competencias en busca de un óptimo desarrollo personal y social. Estructurar un equipo de convivencia que su rol central sea ir en favor de promover y apoyar acciones asociadas	Identificar conductas o situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.	Aplicar protocolos de acción ante situaciones que alteren la convivencia general o a la persona en particular. Elaborar un trabajo de intervención particular ante una situación que altere la convivencia en nuestra comunidad educativa.

a la convivencia escolar.		
Palabras Clave		
Difundir	Educación	Abordar

Etapas del plan de gestión de la convivencia escolar

Fase Promoción: La frase estructurante de esta fase es el Difusión, Se pretende lograr una comunidad educativa informada y empoderada con acciones y responsabilidades de cada uno ante el trabajo de la buena convivencia escolar. Entenderemos como comunidad educativa, todo aquel integrante que posee un rol principal (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) como participante de la institución escolar.

Acciones	**Responsables**	**Recursos**	**Evidencias**	**Plazo**
Difusión a toda la comunidad educativa del Plan de Gestión de la CE	Director (a) Encargado de convivencia	Presentación PowerPoint Circular informativa	Firmas de asistencia Firmas de Acta	Marzo a Junio
Promoción del buen trato y aspectos valóricos tales como: Solidaridad, disciplina, responsabilidad y honestidad, los cuales son partes del PEI. Población objetivo: docentes, Asistente de la educación, alumnos y apoderados.	Encargado de convivencia. Docentes.	Presentación Power Point. Videos.	PPT Firma de asistencia o actas de consejo docente Pauta de reunión de apoderados.	

Fase Prevención: La frase estructurante es identificar mediante el diálogo, y relacionada íntimamente con el proceso de difusión, pues tiene por objetivo llevar a cabo a través de las asignaturas de orientación y religión la entrega de información y educación para los estudiantes y apoderados en el tema de “la sana convivencia”. Cabe señalar que estas acciones están conectadas tanto al plan de formación ciudadana, así como al plan de sexualidad, con el objetivo de realizar un trabajo transversal con acciones instaladas.

Acciones	Responsables	Recursos	Evidencias	Plazo
Intervención de unidades de orientación, y religión, relacionando aspectos valóricos y de buena convivencia.	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso, o de asignatura	Programas de estudios de orientación o religión	Revisión de leccionario de libro de clases	Marzo a Noviembre
Implementación acciones para el abordaje a la temática de acoso y violencia escolar	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación de acciones asociadas la sexualidad y afectividad, prevención de embarazo adolescente y prevención Abuso sexual infantil.	Encargado de convivencia y docentes jefes e curso, o profesor de asignatura	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación de acciones asociadas a la prevención del consumo de droga y alcohol	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación acciones asociadas a la NO discriminación, relacionadas con valores del PEI.	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso.	PPT o Videos de abordaje a la temática	Revisión de Leccionario de libro de clases	
Implementación acciones asociadas a temáticas a prevención del maltrato infantil	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	PPT. Leccionario libro de clases. Acta reunión de apoderados (cuando corresponda).	

Fase Intervención:

Para abordar de manera eficiente y rápida cualquier eventualidad que pueda poner en riesgo a algún participante de la comunidad educativa, es que se ha implementado protocolos de acción los cuales son de responsabilidad del director/a y del encargado de convivencia del establecimiento educacional.

Acciones	Responsables	Recursos	Evidencia	Plazo
Mediación y resolución pacífica de conflictos	Encargado de convivencia escolar y Equipo de CE	Protocolo de acción para mediación en primera instancia	Firma de compromiso entre las partes. Registro de entrevista con apoderado si es necesario.	Marzo a Diciembre
Recepción de la denuncia	Encargado de convivencia, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, etc.	Protocolo de acción en la temática que corresponda la denuncia: acoso escolar, maltrato, abuso, consumo de drogas y alcohol	Registro de entrevista y antecedentes obtenidos.	
Aplicación de protocolos de acción	Equipo de convivencia Escolar y Dirección	Protocolos de acción	Registro de entrevista y/o derivación a redes de apoyo	
Seguimiento y monitoreo	Equipo de convivencia Escolar	Pauta de seguimiento de intervención	Pauta de evaluación y seguimiento	

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

De la aplicación de sanciones a párvulos

En el nivel de la Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por lo que éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. [8]

En consideración con lo anterior, es que cuando un estudiante realice alguna acción que altere la sana convivencia, se realizará diálogo formativo por parte de Educadora y/o Técnica de Aula, sobre la base de que la o el estudiante comprenda que la acción cometida altera la sana convivencia. Además, puede ser derivado a Inspectoría para diálogo formativo o con Encargada de Convivencia para la misma acción.

Es menester indicar además que podrán ser aplicadas medidas pedagógicas o formativas al estudiante, siempre y cuando estas medidas sean acordes con la falta realizada y que busquen favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas, por parte de los y las estudiantes.

[8] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. Noviembre, 2018. MINEDUC.

Circunstancias atenuantes y/o agravantes ante las diferentes gradualidades de sanciones/Estudiantes de Básica

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
f) La discapacidad o indefensión del afectado.
g) Reparación del mal causado
h) Reincidencia en conductas que sean constitutivas en faltas graves o muy graves.

Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que como en otro proceso formativo, se atenderán con el debido criterio por parte del cuerpo docente, equipo Directivo y Encargado/a de Convivencia Escolar, y tras un análisis objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde con esa acción.

Cualquiera sea la sanción, deberá quedar debidamente registrado en hoja de vida del estudiante y en registro de entrevista (en caso de entrevista con apoderado/a), en especial los acuerdos y compromisos adquiridos.

En casos calificados, específicamente las que constituyen faltas GRAVES y GRAVÍSIMAS, y considerando la existencia de buenos antecedentes académicos de el /la estudiante o su irreprochable conducta anterior, el Equipo Directivo podrá considerar dichos antecedentes para la aplicación de la medida respectiva.

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para su abordaje

"No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos".[4]

1. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
b. **FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD:** Reiteración en faltas leves y en donde se evidencia la nula

voluntad de querer un cambio de actitud.

c. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

d. **FALTAS GRAVÍSIMAS**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen faltas, su graduación y respectivas medidasformativas y sanciones:

FALTAS LEVES	**Reparación educativa**
Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio Desaseo o incumplimiento de la normativa de presentación personal	Comunicación y/o citación al apoderado (según lo amerite). Consensuar un plazo para regularizar la situación, en caso de no cumplir con el plazo acordado por ambas partes, se procederá a realizar amonestación escrita y suspensión de uno a tres días Trabajo Académico Trabajo Comunitario
Inasistencias sin justificación Usar corte de pelo NO escolar (fantasía)	Amonestación por escrito al apoderado. Citación al apoderado. Condicionalidad.
No usar libreta de comunicaciones	Comunicación al apoderado. Compromiso académico.
Impertinencias en clases. Cualquiera que interrumpa el normal funcionamiento de la clase Modales y actitudes inadecuadas	Amonestación verbal, amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. Citación al apoderado. Trabajo Académico Cambio de curso. Condicionalidad, suspensión de uno o tres días.
Ensuciar pasillos, salas de clases u otra dependencia	Amonestación por escrito. Trabajo especial pedagógico en el colegio. Citación al apoderado con firma al libro de clases y compromiso de no repetir la falta. Trabajo Comunitario
Realizar venta de dulces u otros bienes y productos que no estén autorizados	Amonestación verbal, amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. Citación al apoderado.

	Condicionalidad, suspensión de uno o tres días. (en caso de repetir acción)

FALTAS MEDIANA GRAVEDAD	**Reparación Educativa**
Reincidir en faltas leves	Citación al apoderado. Condicionalidad, Suspensión de uno a tres días. Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. Cambio de ambiente escolar.
Destruir, ocultar o adulterar documentos emitidos por colegio (citaciones, informes, certificados de notas etc.)	Condicionalidad, con suspensión de uno a tres días. Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. Cambio de ambiente escolar.
Ser expulsado de la sala hacia inspectoría, por una conducta disruptiva, ocasionando la interrupción de la clase Interrumpir la clase en otros cursos sin autorización, o arrogándose representatividad de terceros, ya sea para solicitar materiales, entregar objetos, recados u otros.	Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. Citación al apoderado. Trabajo Académico Trabajo Comunitario Condicionalidad, con suspensión de uno a tres días.
Incumplimiento en tareas y deberes escolares Atrasos reiterados	Amonestación escrita en libro de clases. Trabajo Académico Trabajo Comunitario Carta de compromiso. Condicionalidad.
Traer radios y elementos tecnológicos de valor	Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. Citación al apoderado.

FALTAS GRAVES	Reparación Educativa
Reincidir en faltas de mediana gravedad Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases Copiar o ayudar en pruebas, negarse a realizar una evaluación Imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal Manipular o activar elementos de protección y prevención de "siniestro" por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctrica, etc. Ser irrespetuoso en horario de clases. No tomar apuntes negándose a trabajar en clases. Permanecer fuera de la sala en horas de clases, sin conocimiento del profesor respectivo o inspector de pasillo (cimarra interna).	Condicionalidad, suspensión de uno a tres días Trabajo Académico Trabajo Comunitario Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. Cambio ambiente escolar
Falsificación de firmas. Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo uniforme y que tengan graves repercusiones para la comunidad educativa o involucren a otros miembros de la misma (peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayados o destrucción de bienes públicos o privados, hurtos)	Trabajo Académico Trabajo Comunitario Extrema Condicionalidad, suspensión de tres a cinco días. Cambio ambiente escolar.
No seguir instrucciones en planes de evacuación u operación del plan de seguridad escolar. Ingresar a baños u otras dependencias que no están autorizadas para su sexo, nivel o lugar. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o con emblemas patrios.	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. Citación al apoderado. Trabajo Académico Trabajo Comunitario Condicionalidad. Suspensión de uno a cinco días.

FALTAS GRAVÍSIMAS	Reparación Educativa
Agresiones físicas (peleas) dentro del establecimiento, golpes o intentos de golpes a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Trabajo Académico Trabajo Comunitario Cambio de ambiente escolar.
Inasistencia reiterada a clases cometiendo engaño a su apoderado.	Citación al apoderado. Trabajo Académico Condicionalidad. Extrema Condicionalidad. Cambio ambiente escolar.
Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistema computacional. Ingresar libros, revistas, videos, disquetes, CD u otro elemento que no tenga relación con actividades del colegio y que tengan una connotación pornográfica dañina, violenta o que denigre a las personas o a cualquier integrante de la comunidad educativa. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Fumar dentro del establecimiento, fumar en el frontis del colegio o en cualquier sitio utilizando el uniforme escolar. Jugar, botar o darle cualquier otro “uso” a las colaciones y/o alimentos que entrega Chile Solidario o cualquier entidad	Citación al apoderado. Trabajo Académico Condicionalidad con suspensión de uno a tres días. Extrema Condicionalidad con suspensión de tres a cinco días. Cambio ambiente escolar.
Robo o hurto comprobado Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos. Promover paralizaciones de clases o impedir de cualquier modo el ingreso de los estudiantes al Colegio o al aula. Incurrir en cualquier acción contraria a lo establecido en los reglamentos internos del colegio Incurrir en cualquier acción contraria a la salud física o psíquica de algún alumno o cualquier otro	Trabajo Académico Extrema Condicionalidad. Cambio de ambiente escolar.

miembro de la comunidad educativa. Insultar, difamar, acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa en redes sociales o por vías digitales.	
Usar lenguaje soez entre pares, a docentes o a cualquier funcionario del establecimiento Publicar situaciones de índole personal en redes sociales o por vías digitales de cualquier miembro de la comunidad educativa. Retirarse del colegio antes del término de clases sin autorización o registro alguno. Auto medicarse. Destruir intencionalmente algún bien de funcionarios o del establecimiento o dañar la infraestructura del colegio, rayado de mobiliario, muros u otras dependencias. Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento	Citación al apoderado. Mediación con Convivencia Escolar. Trabajo Académico Condicionalidad. Extrema Condicionalidad. Cambio de ambiente escolar
Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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 privacidad del contexto escolar Atentar contra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento	1. Suspensión inmediata 2. Cancelación de matrícula 3. Expulsión del establecimiento (para cualquier miembro de la comunidad educativa)

1. **Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:

a. **Preexistencia de la Norma**: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N°37. De acuerdo el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

b. **Detección**: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES será abordadas por cualquier docente, directivo, inspector/a, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD serán abordadas por docente, Convivencia Escolar, inspector/a en conjunto con Dirección.
- Las FALTAS GRAVES: serán abordadas por docente, Convivencia Escolar, inspector/a, asistente de la Educación en conjunto con Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS: serán abordadas por Dirección.

d. **Presunción de Inocencia**: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e. **Notificación a las/os involucradas/os**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. **Notificación a Apoderadas/os**: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Dirección y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.

g. **Establecimiento de Plazos**: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidad es frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de **DOS DÍAS** hábiles.
- En el caso de **FALTAS GRAVES**, el plazo máximo será de **CINCO DÍAS** hábiles.
- En el caso de **FALTAS GRAVÍSIMAS**, el plazo máximo será de **DIEZ DÍAS** hábiles.

h. **Derecho a Defensa**: De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. **Proporcionalidad de Sanciones**: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, la persona encargada del proceso debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) y/o libro de actas destinado para ello, los resultados de su ejecución**. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de

matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases será realizada ante Dirección del establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante y/o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial**: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar de la Escuela. Este equipo será liderado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectan antecedentes y analizan el caso.
- Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.
- Evalúan el plan de apoyo.

m. **Denuncia de Delitos**: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

3. Medidas Formativas y Sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas

a. **Diálogo Formativo (individual y/o grupal)**: Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a (quien haya visto la falta) y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b. **Acción de Reparación**: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"[5]. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico**: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta

d. **Servicio Comunitario**: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Mediación Convivencia Escolar**: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

La metodología empleada en la resolución de conflictos en la comunidad escolar de la Escuela Quitalmahue, corresponde a la técnica alternativa de Mediación Escolar como una estrategia pacífica de resolver los conflictos y así promover una buena convivencia.

Entenderemos la Mediación Escolar como una forma de resolución de conflictos pacífica en el que las partes en conflictos, son ayudadas por un tercero neutral – llamado mediador para llegar a un acuerdo

de solución. De este modo generamos una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando los valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativas a la disputa y la violencia.

Principios básicos de la mediación.
Protagonismo: Es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.
Imparcialidad: El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
Confidencialidad: Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.

Igualdad: De condiciones de las partes involucradas en el conflicto.

Las restricciones de la Mediación Escolar, dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Restricciones ante conductas infractoras de ley.

El proceso de mediación es estructurado con la finalidad de que las personas en conflicto entiendan mejor la situación, busquen por ellos mismos, un acuerdo y así mejorar las relaciones personales.

Las fases del proceso de mediación:

1. Presentación y reglas de la mediación
2. Contra el problema
3. Aclarar el problema
4. Proponer soluciones
5. Acuerdos

En nuestra escuela se cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar quien en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar orientan y velan por la resolución de conflictos de manera pacífica, ellos son los encargados de realizar este proceso.

Los lugares de mediación serán asignados por la Encargada de Convivencia quien buscará el lugar para realizar la mediación según la necesidad que se requiera según cada caso en particular.

Se registrará por escrito el proceso de la mediación en un el libro de actas para este efecto.

Las personas que estén involucradas en un conflicto, podrán solicitar la mediación de manera personal, acercándose a la Encargada de Convivencia Escolar.

Lo/as docentes que sean testigos de algún conflicto, que se pueda solucionar a través de la mediación escolar, podrá solicitarla a Encargada de Convivencia Escolar.

Los Mediadores Escolares, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- ***Antes de Realizar la mediación:*** deberán hablar con las partes involucradas en el conflicto, explicando las reglas y la importancia de los compromisos o acuerdos que en esta se tomen.

- ***Una vez iniciada la mediación:*** se continuará con las presentaciones personales. Breve explicación de cómo va a ser el proceso: Objetivos, expectativas. Recordar el rol que cumple el mediador. Enfatizar en la importancia de la confidencialidad y de su colaboración: Aceptación de las normas básicas: No interrumpirse. No utilizar lenguaje ofensivo. No descalificar al otro. Postura corporal, etc.

- ***Durante la mediación:*** crear un ambiente positivo y controlar el intercambio de mensajes. Generar pensamiento sobre el conflicto. Explorar el verdadero problema con preguntas y parafraseo. Animar a las partes a que cuenten más, que se desahogan, evitando la sensación de interrogatorio. Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte, utilizando técnicas como las de: mostrar interés, clarificar, parafrasear, resumir. Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto. No valorar, ni aconsejar, ni definir que es la verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Prestar atención a los aspectos de contenido y a la relación entre las partes. Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer los sentimientos y respetar los silencios.

- Facilitar la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones (lluvia de ideas) Explorando lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que pide a la otra parte. Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra. Pedir que valores cada una de las posibles soluciones. Solicitar su conformidad, o no, con distintas propuestas.

- Al finalizar la mediación, se debe ayudar a las partes a definir claramente el acuerdo. Tener en cuenta las características de los acuerdos: Equilibrado, claro y simple, realista – posible, aceptable por las partes, específico y concreto, evaluable, que mantenga expectativas de mejora en la relación. Felicitar a las partes por su colaboración.

- Registrar en el documento los acuerdos consensuados y firmar el acta de mediación por todos los integrantes.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"[6]. En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

a. **Anotación Negativa**: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Citación al Apoderado**: instancia formal de entrevista con estudiante y su apoderado, puede ser realizado por parte de Dirección, Inspectoría o profesor/a jefe. (no es medida formativa, es sanción)

c. **Suspensión**: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período". Esta sanción sólo

será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia, labor que debe realizar el/la profesor/a jefe/a en conjunto Unidad Técnica Pedagógica.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en Biblioteca, Comedor y otro lugar designado.

d. **Condicionalidad de Matrícula**: Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado". Se informa de manera inmediata a el/la apoderado/a, mediante carta. (Se incluye en los Anexos).

e. **Cancelación de Matrícula**: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

e. **Expulsión**: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

f. **Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que el o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

Resolución de Superintendencia de Educación:

1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de el o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

Otras medidas excepcionales

Se podrá considerar reducción de jornada escolar como una medida excepcional que se aplicará a los y las estudiantes tras acuerdo con el apoderado, con la finalidad cuidar la propia integridad, de sus pares y de la comunidad educativa, cuando estas se vean afectadas.

Esta medida puede ser ejecutada por:

- Solicitud del apoderado.
- Solicitud del médico tratante (presentando documentación de respaldo).
- Consenso entre apoderados y establecimiento.

Si se adopta esta medida, el establecimiento debe velar porque el o la estudiante continúe con su proceso educativo a través de la entrega de guías de actividades, material de apoyo y las respectivas evaluaciones.

Esto se realizará por medio de de UTP. El retorno la jornada regular se evaluará conforme a la evolución de el o la estudiante, privilegiando su bienestar así como el de toda la comunidad educativa.

Conductas esperadas

Todos los miembros de nuestra Comunidad educativa tienen derecho a convivir en un clima de respeto mutuo, con buena disciplina, disposición de la familia y la escuela para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Para esto es necesario que todos y todas conozcan las normas que rigen nuestro establecimiento. El presente reglamento es una de las instancias de apoyo y guía en la formación de los y las párvulos y estudiantes. Con ellas se pretende cultivar la libertad responsable en nuestros estudiantes, estimular la convivencia armónica entre toda la comunidad escolar y, por ende, facilitar la labor pedagógica.

Nuestros estudiantes serán capaces de mantener una conducta personal ajustada a las normas y acuerdos de convivencia de nuestra Escuela, para adquirir e internalizar un sistema de valores, cultivando los valores que rigen nuestra escuela, a saber: Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honradez.

- **Responsabilidad.** Manifestada en:
  - Comprometerse con su propio proceso educativo. Respetar las normas del establecimiento, entre las cuales cabe destacar principalmente: asistir regular y puntualmente a clases, mantener y presentar su agenda escolar, cumplir con las asignaciones escolares y con el material requerido por cada asignatura

- **Respeto**. Manifestado en:
  - Saber escuchar y participar en grupo, respetando las normas de la convivencia democrática. Respetar opiniones, pertenencias, actitudes y trabajos de sus compañeros. Usar lenguaje, modales y actitudes correctas con sus pares, sus profesores, apoderados y funcionarios en general. Mantener actitud de respeto hacia los símbolos patrios. Mostrar una conducta acorde al estudiante que buscamos formar.

- **Solidaridad.** Manifestada en:
  - Mostrar una actitud de colaboración activa hacia la comunidad escolar y hacia cada persona que lo integra. Ayudar y cooperar con la mantención y cuidado del establecimiento y con su sala de clases, así como con los espacios comunes que la conforman.

- **Honradez.** Manifestada en:
  - Decir siempre la verdad, asumiendo siempre los valores éticos en su conducta global, especialmente en su comportamiento académico, siendo honesto en todo su quehacer escolar: desarrollo de las pruebas, trabajos, presentaciones de informes, justificativos y otros.

Reconocimientos y premiaciones

De manera semestral se reconoce el trabajo y esfuerzo realizado por los y las estudiantes de nuestra Escuela, los cuales son distinguidos en el último día de clases de cada semestre.

Los reconocimientos que se entregan son:

- Mejor rendimiento: destinado a aquello/as estudiantes que muestren el mejor rendimiento académico durante el semestre.
- Mejor asistencia: entregado a aquello/as estudiantes que muestren una mejor asistencia a clases durante el semestre.
- Cambio conductual: entregado a aquello/as estudiantes que muestren un cambio conductual durante el semestre y hayan mejorado su conducta, conforme a lo que se espera de ellos.
- Mayor esfuerzo: destinado a aquello/as estudiantes que han manifestado su esfuerzo y perseverancia durante el semestre.

Estos premios son revisados por parte de Profesor/a jefe, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar e Inspectoría.

En el caso de los y las estudiantes de 8vos años, al finalizar el año lectivo, el/la profesor/a jefe en conjunto con el Equipo Directivo escogen a un/a estudiante que represente el "Espíritu Quitalmahue" y es reconocido/a por dicho

Recreos y espacios comunes – Educación Parvularia

En ningún caso las y los estudiantes de Educación Parvularia pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. En el caso de los párvulos, el establecimiento educacional cuenta con un espacio destinado exclusivamente para su recreo, de manera de resguardar su seguridad. Además, cuentan con servicios higiénicos adaptados exclusivamente para ellos.

Durante los recreos será responsabilidad de Educadora y Técnica de Aula velar por la seguridad de los estudiantes en el patio.

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Recreos y espacios comunes – Educación Básica

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

Durante los recreos será responsabilidad de Inspectoría y de los asistentes de la educación velar por la seguridad de los estudiantes en el patio. Además, durante los recreos de los días viernes, se instalará el material deportivo y artístico para "Recreos entretenidos".

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Colación y uso del comedor – Enseñanza parvularia

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La distribución horaria para el comedor durante el horario de almuerzo, es el siguiente:

Nivel	Horario de inicio	Horario de término
Pre-Básica	11:30	12:15

Los cursos pertenecientes al nivel de Pre-básica, acuden al comedor en compañía de su Educadora y Técnica de párvulos de apoyo.

Colación y uso del comedor – Enseñanza Básica

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La distribución horaria para el comedor durante el horario de almuerzo, es el siguiente:

Nivel	Horario de inicio	Horario de término
1° a 4°	12:30	13:15
5° a 8°	14:00	14:45

Para el correcto desarrollo del almuerzo de los y las estudiantes de educación básica, durante este periodo el comedor se encuentra supervisado por un profesor por cada curso.

Relaciones afectivas al interior del establecimiento educacional

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad, género u orientación sexual podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras.

La comunidad educativa encuentra necesario acordar el proceder ante estas situaciones, considerando el marco de los programas de orientación y transversales. Es así que, asumiendo que estamos ante un desafío educativo importante, el Equipo de Gestión de la escuela presenta lossiguientes criterios, normas y orientaciones, para que sean conversados en los cursos y en momentos pertinentes bajo la guía de los educadores, y también para que llegue a los padres y madres de familia de la Escuela como un instrumento de diálogo y profundización de los temas tratados.

I. Consideraciones

1. El pololeo es normal entre adolescentes, y puede ser una experiencia de crecimiento en el plano afectivo cuando su estilo y manifestaciones son coherentes con el nivel de desarrollo de los involucrados y con el contexto en el que se encuentran. Hay quienes inician tempranamente el

pololeo, pero, también es “normal” y hasta conveniente postergarlo. No ha de proponerse por tanto el pololeo temprano como el único modelo, ni tampoco estigmatizarlo como una experiencia negativa. (Krauskopf, D 2016 Unidad de Adolescencia, Clínica Alemana).

2. El pololeo se diferencia de la amistad porque despierta en la pareja grados crecientes de afectividad y sensualidad avanzando hacia una dimensión de exclusividad e intimidad en la relación, que se expresa visiblemente en contacto físico. Las expresiones físicas en el pololeo van creciendo en la medida que se profundiza la relación y que maduran las personas, y en general corresponden al ámbito de lo privado. (Krauskopf, D 2016).

3. La escuela es un lugar que posibilita un encuentro amplio con los demás, incluyendo una convivencia entre más grandes y más pequeños. Es entonces un espacio público y múltiple.

4. En general en los espacios públicos regulados y en los lugares de trabajo no se permiten expresiones afectivas propias del ámbito privado o íntimo. Las manifestaciones sensibles en una pareja llaman a la intimidad y exclusividad -de a dos- por lo cual al expresarse en un espacio público crean una distancia, y hasta una barrera al encuentro abierto con otras personas.

II. Normas y orientaciones

1. Teniendo en cuenta las consideraciones recién expuestas, se solicita a las parejas de pololos que en los recintos y eventos de la escuela regulen sus expresiones afectivas. Esto tiene que ver con evitar besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto. La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la conciencia de estar con otros en un ambiente escolar, son virtudes que invitamos a aprender a vivir.

2. Se les pide a la comunidad educativa realizar diálogo formativo a las parejas o personas que trasgredan estas orientaciones y, si lo estiman conveniente, reportar a la Dirección.

3. La escuela, a través de sus educadores, mantendrá un diálogo permanente sobre temas de afectividad y sexualidad con los y las estudiantes, a propósito de situaciones emergentes (como este documento), en el marco de nuestro programa de orientación.

4. Se solicita a los padres y apoderado/as apoyar esta orientación de la Dirección de la Escuela, en diálogo con sus hijos o hijas para que ésta tenga un mayor alcance educativo. Lo más importante es que estos temas se conversen en familia que es el núcleo educativo más importante, buscando un enfoque formativo, sano, respetuoso y positivo que al mismo tiempo modere el comportamiento y lo oriente de acuerdo a la etapa que se vive y a los lugares o contextos donde se está, previniendo situaciones que afecten el proceso formativo esperado para nuestros/as estudiantes. La orientación más profunda y personalizada corresponde a los padres, sobre todo en el inicio de la pubertad y adolescencia.

Esperamos que esta orientación a la comunidad sea acogida y que nuestras conductas se adecúen a lo que aquí se expone. Como en todas las normas y orientaciones, puede haber acuerdos y desacuerdos con ellas, pero dentro de un contexto escolar es necesario tener claridad sobre ellas y disposición a cumplirlas.

Visitas al establecimiento educacional

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

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

Para este fin, las visitas son registradas en portería de la Escuela por el/la Asistente de la Educación que se encuentre en dicho lugar de trabajo, registrando debidamente: Nombre, RUT, Cargo, Fecha, Hora (de ingreso y salida) y motivo de la visita.

Integración de personas con discapacidad

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Este trabajo de adecuación curricular es realizado en conjunto con la Educadora en conjunto con el/la co-docente del Programa de Integración Escolar – PIE.

Integración de migrantes

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: Nº07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes migrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.

- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes migrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con "matrícula provisoria" se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular. Matriculado provisionalmente un/a estudiante migrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 "…Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas…", "…Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar…"

En el caso de los y las estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar – PIE, el proceso de psicodiagnóstico inicial es realizado por parte de Psicólogo/a PIE.

Ley de Responsabilidad Penal juvenil

Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser resueltas en el ámbito del Manual de Convivencia Escolar por ser un hecho constitutivo de delito que debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito, por lo que pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la Ley 24.084, sobre responsabilidad penal adolescente. Las autoridades de la escuela están obligadas a denunciar todo acto constitutivo de delito de conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal.

En el caso de la comisión de algún hecho constitutivo de delito, se procederá a su investigación interna y al mismo tiempo, se denunciará el ilícito ante los organismos pertinentes como Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, o ante el Ministerio Público.

En caso de que un miembro de la unidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, personal no docente) tenga conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, deberá presentar la denuncia por escrito a la Directora con señalamiento de época, circunstancias y personas involucradas.

Toda acción ilícita acreditada por las instancias pertinentes, será causal de Caducidad de Matrícula, más aún si la falta o permanencia del estudiante atente contra la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. Con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Sin perjuicio de la suspensión temporal mientras dure el proceso penal.

IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación frente a situaciones de sospecha de vulneración de derechos NNA – OPD

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del estudiante (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste **que no sea constitutiva de delito,** puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado en el número II precedente. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos del establecimiento educacional, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

a) **Información:** De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, a la directora del establecimiento.

   Si la directora del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso a la directora lo más pronto posible y entregar el Anexo correspondiente para estas situaciones que le fuere remitido de conformidad alo señalado a continuación.

   Una vez recibida la información, la directora del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

   El funcionario responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo, describiendo los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado a la directora del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda. Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del alumno.

b) **Elaboración del informe:** Una vez recibida la información por parte de la directora del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo.

c) **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, la directora del establecimiento, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la

educación, docentes, o cualquier otro. En este caso la directora del establecimiento iniciará un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

d) **Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

e) **Medida de protección:** Si la directora del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente **acreditada** una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo

f) **Entrega de antecedentes a la OPD:** Para el caso de **sospecha** de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

La directora del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere al anexo de este apartado a la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD)**

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

g) **Seguimiento:** El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

Responsabilidades

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan.

Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil

1. **Procedimiento Interno.**

a) **Comunicación al equipo directivo:** Cuando un funcionario relacionado con el Área de Educación tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, a la directora del establecimiento. Si la directora del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

b) Recepción del relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán "comillas", **letra negrita** *y cursiva* para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del estudiante y el contexto en que se dio.

c) Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después de que la directora del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá haber personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.
El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del alumno que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al alumno.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del alumno procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto para relatos explícitos en Anexo, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

d) **Elaboración del informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, la directora del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida en Anexo de relatos explícitos.

e) **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, la directora del establecimiento, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro, y dará inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

   Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

f) **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la directora del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.

g) **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación[9], si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por la directora del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

2. Denuncia.

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores **estarán obligados a denunciar, dentro de las 24**

horas siguientes al conocimiento del hecho, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, la Directora podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo de relato explícito con todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

---

[99] "ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales". Ministerio de Educación. 2013.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle José Manuel Irarrázaval, Nº 283, comuna de Puente Alto, y su teléfono es el 02-2-9659000. Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile está ubicada en calle Ernesto Alvear, Nº 165, y su teléfono es el 02-2-8523832.

3. Medida de Protección.

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, la directora del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse la directora a solicitar dicha medida, cualquier funcionario del establecimiento puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna[10], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido;
f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

[10] Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar esta labor, en Anexo 5 se propone un modelo de escrito para presentar a los Tribunales de Familia.

i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos. Para que se decrete la medida **es necesario acompañar antecedentes suficientes.**

El Juzgado de Familia atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Concha y Toro, Nº 1691, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-28728990 y el 02-28728964.

4. Seguimiento.

El seguimiento del caso se encontrará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar, quien mantendrá actualizada la información, apoyada por la Unidad de Convivencia Escolar. El Equipo Multidisciplinario, adoptará las medidas que estima necesarias para propender el interés superior del estudiante.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de NNA

Se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los de derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la escuela, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios al establecimiento, a cualquier título.
Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.
Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGREASIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. **PROCEDIMIENTO INTERNO**

   a. Comunicación al Equipo*:* Cualquier funcionario que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible a la directora del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica. Si la directora del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso a la directora lo más pronto posible.

   b. Recepción del Relato*:* De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.
   Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.
Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato a la directora del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

***c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable**:* Inmediatamente después que la directora del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato de relato explícito adjunto en Anexos, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

***d. Elaboración del Informe**:* Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, la directora del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo de relato explícito.

e. Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, la directora deberá informar de inmediato dicha situación a las autoridades competentes y solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.
Atendiendo a los antecedentes, la directora del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

La directora del establecimiento educacional dará inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la directora del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación[11], si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.
Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.
En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

[11] “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad de la directora del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

La directora, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, se podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo de relato explícito con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, la directora del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.
De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse la directora a solicitar dicha medida, cualquier funcionario del establecimiento puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará a la directora del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al

Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;

b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;

c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.

d. Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;

e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;

f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;

g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

i. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre la directora del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por la directora del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
6) Es responsabilidad de la directora del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

<u>En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes</u>.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente, inspector/a o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un o una estudiante, deberá de manera inmediata informar al Encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.
b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar.
c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los y las estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respecte su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

Del procedimiento en la atención entre adulto Miembros Del Establecimiento A Estudiantes

a) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.
g) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
h) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.
i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la directora del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
j) Quien aplicará las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de características descritas en los párrafos anteriores, será la directora del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
k) Deberá la directora del Establecimiento Educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento (como libro de actas), de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un o una estudiante.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, la directora del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

<u>En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes.</u>

Los actores de la comunidad educativa, como estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente o inspector/a que tome conocimiento que un/una apoderado/a este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un/una estudiante en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar
c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o estudiante/a, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere como procedimiento en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de apoderado/as a miembros del establecimiento y/o estudiantes

a) El Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante

• Durante el trascurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El/la Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.
- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será la Directora, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

En caso de agresiones físicas a menores de edad, la directora del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

<u>En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.</u>

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El/la docente o inspector que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del estudiante e informar al comité de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro. La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los y las profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Para ello se sugiere lo siguiente

Procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar de estudiantes a miembros adultos del establecimiento

a) El Consejo Escolar a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro.
f) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Encargado del Comité, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
g) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
h) Los padres de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los y las apoderado/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijo/as y/o pupilos.
i) Quien aplique las sanciones a los y las estudiantes involucrada/os en un incidente, será la Directora del establecimiento, en base a las sugerencias de el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efecto.

De la aplicación de sanciones.

El Manual de Convivencia establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión.

a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Manual de Convivencia, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del EE.
b) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que la escuela aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.
c) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
d) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el/la o lo/as estudiantes. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

c) Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el Manual de Convivencia el tiempo necesario el seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidadel seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad escolar

Acoso Escolar o Bullying: La escuela rechaza y considera falta muy grave todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de **Bullying.**

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

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
c) Violencia Física: Agresión
d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc).
e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

Distinción: Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre estudiantes que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

a) Intención de hacer daño
b) Reiteración de conductas agresivas
c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

Protocolo denuncia de Bullying.

Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre estudiantes o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor(a) jefe(a), directivos y/o psicólogo/a. La denuncia se debe dejar por escrito con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Procedimiento ante una denuncia de Bullying.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupar en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.

1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días hábiles.

a) Recogida de Información del equipo investigador conformado por Profesor/a Jefe/a – Psicólogo/a – Inspectoría – Convivencia Escolar: Estos responsables serán las personas encargadas de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación. Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

- Entrevista individual con el/la estudiante acosado/a.
- Entrevista individual con el/al estudiante/a acosador/a.

- Entrevista con los y los demás estudiantes implicados.
- Entrevista individual, a los padres y/o apoderados de acosador y acosado con el Fin de informar de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto directo con el/la estudiante.

2a FASE: Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar el equipo directivo, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medias adoptar.

- Una vez tomada la decisión, será el Profesor/a Jefe, Psicólogo/a, Convivencia Escolar o Inspector (todos o alguno de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quién citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas.

- De existir acuerdo, frente a la continuidad del estudiante(s), generador(es) de Bullying, al interior de la escuela, en calidad de estudiante regular, aquel tendrá el carácter condicional. Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas, como por ejemplo la asistencia a terapias psicológicas u otras tanto del estudiante como de miembros de la familia.

3a FASE: Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerrado las fases anteriores, la escuela emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Este puede ser a nivel de Curso, Nivel, Ciclo o escuela.

4a FASE: Seguimiento del Caso. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

<u>En caso de maltrato, violencia o agresión entre estudiantes</u>.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, del Comité de Sana Convivencia Escolar u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

a) El/la docente o Inspector/a que sorprenda a un/a estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de vida del estudiante e informar a dirección de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro.

Se sugiere lo siguiente:

a) El Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
f) En relaciona al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión entre escolares:

Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijo/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relaciona a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar a la directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.

Quien aplicará las sanciones a los y las estudiantes involucradas en un incidente, será la directora del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

El establecimiento debe incorporar a su reglamento interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

Del procedimiento en la atención de violencia entre estudiantes

El Reglamento de Convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión.

a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Manual de Convivencia Escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento Educacional.

b) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.

c) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello; dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes y alumnas.

En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los estudiantes (as) agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores (as), colaborar con la reubicación del o los estudiantes en caso necesario, cuando la medida se ajuste al reglamento interno.

Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes (as). Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

Protocolo de actuación frente a situaciones de accidentes escolares

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente

escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

En el caso de accidentes al interior del EE, los Asistentes de Educación que prestan servicios en Inspectoría y enfermería, son los encargados de dar aviso a el/la apoderado/a de el/la estudiante, vía telefónica, conforme a protocolos que a continuación se detalla:

Normas preventivas de accidente escolar: Una Escuela segura es aquel donde la comunidad escolar tiene consciencia de no ejecutar actos que pongan en riesgo la vida y salud de sí mismo y de los demás miembros. Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

a) Respetar las señaléticas de seguridad
b) No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud
c) Evitar juegos agresivos
d) Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.
e) Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
f) Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE.

Reglamento Seguro Escolar: Todos los estudiantes 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. Según lo estipulado en el Decreto Supremo No 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional. Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan. Casos especiales que cubre el Seguro: estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

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

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar; Los Administradores del Seguro Escolar son:

El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

a) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
b) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
e) Rehabilitación física y reeducación profesional

El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere 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.

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. 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.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, la escuela lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. La denuncia será efectuada por el Dirección, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. También la pueden realizar:

a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presénciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto No313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procedimiento en caso de accidente escolar

Ficha de salud; El/la apoderado/a de la escuela Quitalmahue tiene el deber de completar, entregar y mantener actualizado todos los datos incorporados en la ficha al momento de matricular.

Procedimiento interno en caso de accidente escolar: en caso de accidente escolar el estudiante es derivado a la enfermería de la Escuela, donde se le realiza la atención primaria con el fin de estabilizar su estado de salud.

Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía telefónica por parte de inspectoría y enfermería, para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante.

Al estudiante accidentado se le realiza el formulario de seguro escolar para que el apoderado/a atienda a su hijo/a en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, tal como lo establece la ley. En el caso de nuestra Escuela, en el Centro de Salud Familiar Karol Wojtyla u Hospital Sótero del Río, según corresponda.

Posteriormente el/la estudiante debe ser trasladado por su apoderado/a al Centro de salud respectivo con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.

Si el/la apoderado/a decide renunciar al beneficio del seguro escolar, en el momento de retirar a su hijo/a, debe firmar, en la recepción del colegio, el formulario del seguro indicando su renuncia voluntaria a éste.

Cuando el/la apoderado/a renuncia al Seguro Escolar, la atención de el/la estudiante deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el/la apoderado/a. Tal como lo establece el artículo N°107.

En caso de ser un accidente grave, como por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fractura expuesta, cortadura y heridas graves, entre otros, se procede a llamar al SAMU o Entidad mencionada por los padres, en la ficha de salud, para solicitar ambulancia.

En el caso que no se pueda ubicar al apoderado/a o un familiar responsable directo del estudiante, se procederá llamar a los contactos de emergencia que dejó estipulado el apoderado al momento de la matrícula.

Protocolo para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento

Protocolo ante sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar o a dirección, quien activará el presente protocolo.

Encargado de convivencia escolar, citará al apoderado vía comunicación o telefónica, y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso.

- Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis.

- Apoderado debe entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela.

Psicóloga y ECE de la escuela, deben realizar evaluación del estudiante, informando a Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa. Para dicho fin se utilizará El Cuestionario CRAFFT[12], el cual es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de adolescentes y jóvenes del consumo de riesgo de alcohol y oros trastornos por consumo de drogas. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, y otros riesgos y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. (Disponible en anexos del presente documento).

La ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención, como los apoyos pedagógicos y psicosociales (internos y externos). Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida (recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención: en el caso de la evaluación se contará con 5 días hábiles.

En cuanto a las acciones a realizar con las y los estudiantes afectados así como con el grupo curso, se indican las siguientes:

- **Frente a sospecha de consumo:** Equipo convivencia escolar, elaboración un plan de acción fortaleciendo factores protectores, a nivel individual.
- **Frente a consumo Experimental/ocasional:** Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboración plan de acción enfocado a talleres de 4 sesiones mínimas con el grupo curso
- **Frente a consumo Habitual/Problemático:**
  - ECE y/o Dupla psicosocial realizará derivación a redes de apoyo. (SENDA, COSAM, entre otras)
  - ECE y/o Dupla psicosocial debe realizar monitoreo con red de apoyo por lo menos 1 vez al mes.

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe realizar medición de impacto y seguimiento del trabajo realizado según sea el caso a través de entrevistas de seguimiento con el estudiante involucrado.

Protocolo para detección por sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

Cualquier persona que observe alguna posible situación de porte y tráfico de drogas y/o alcohol, que afecte directamente a los estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera de la escuela, debe informar a la directora del colegio o bien quien lo subrogué sobre dicha situación.

La directora de escuela y/o Encargado de convivencia escolar, citará al apoderado y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso. Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida (recordar que no se puede exponer al estudiante al

[12] MINEDUC (2015) Orientaciones técnicas para la detección, intervención motivacional y referencia a tratamiento para el consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes. Disponible en www.senda.gob.cl

resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención, y las denuncias respectivas.

La directora de escuela tiene la obligación de denunciar en casos de delito, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en un plazo de 24 horas de recibir conocimiento del hecho (Carabineros/PDI/Fiscalía/ Tribunales de Familia) [13]

- Acompañamiento al estudiante por parte de profesor Jefe y/o profesionales del área psicosocial, de preferencia Psicóloga.
- Retroalimentación y monitoreo de los profesionales de la escuela con las instituciones que investigan el caso y redes de apoyo.

Posterior a la realización de la denuncia, se debe informar de las acciones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar.

En el caso del trabajo con el estudiante, Psicóloga y ECE de la escuela, deben realizar evaluación respectiva, informando a Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa.

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención y/o activación de protocolo sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento. Esta situación se debe informar a Dirección, quienes informarán de la situación a la Unidad de la Familia – UNIFAM.

La Dirección de la Escuela otorga las facilidades académicas necesarias para que las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento 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 uso del uniforme escolar será obligatorio. La estudiante en situación de embarazo podrá adaptarlo a sus especiales condiciones o utilizar el buzo institucional.

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los y las demás estudiantes. Asimismo, tiene derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.

[13] Circular 482, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, Pág. 38

Las y los estudiantes en estado de embarazo, maternidad y paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional. La escuela otorga a las y los estudiantes facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres y padres durante el período de lactancia.

Las estudiantes embarazadas, así como los que fueran madres o padres deberán mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier estudiante regular detalladas en el presente Reglamento Interno. El Apoderado/a debe informar a Unidad Técnica Pedagógica – UTP, el estado de gravidez avalado por un certificado. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de las estudiantes en esta situación, brindando acuerdos y plazos con docentes respectivos y Unidad Técnica Pedagógica, de manera de garantizar la compatibilidad entre las labores relativas a la maternidad o paternidad y las académicas.

Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo reconocer recintos y espacios culturales como un lugar de encuentro educativo, social y valórico que refuercen el trabajo educativo de la escuela y proporcionen a los y las estudiantes herramientas y experiencias en un contexto distinto a la sala de clases. Este tipo de actividades se encuentran dirigidas a la comunidad de la Escuela Quitalmahue y busca el desarrollo de ciertas habilidades como lo son reconocer, identificar y valorar espacios culturales de nuestro país.

Procedimiento de salidas pedagógicas:

1. Identificar y agendar lugar para la salida.
2. Entrega de información de salida a los docentes correspondientes.
3. Solicitar al alumnado con 15 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados mediante formato de comunicación vía agenda escolar, en donde se indica:
   - Lugar de destino.
   - Fecha.
   - Horario.
   - Objetivo de la salida.
4. Agendar salida pedagógica en DEPROV con 10 días de anticipación.
5. Se entrega autorización de DEPROV y documentación a UTP para su entrega a profesores responsables.
6. Secretaria de Dirección archiva copia de autorización de DEPROV.
7. Docentes retiran autorizaciones de UTP y listado de curso para chequear participación de salida. Una lista es para el conductor, la segunda queda de respaldo en Inspectoría con sus correspondientes autorizaciones y la tercera para el docente responsable del grupo para chequear asistencia durante trayecto y visita.
8. Cada profesor/a Jefe se encuentra a cargo de los cursos que asisten a la salida pedagógica en conjunto con co-docente y Técnica de aula (para los cursos que cuenten con ella).

En el caso de las y los estudiantes que no cuenten con autorización para la salida el día de la actividad, deberán permanecer en el establecimiento educacional mientras se realiza la actividad. En este lugar deberá a cargo del asistente de la educación asignada al ciclo al que corresponde el o la estudiante. Permanecerá en biblioteca del EE o en la sala de enlaces, realizando actividades diseñadas

por el docente de la asignatura correspondiente, con objetivos de aprendizaje similares a los establecidos para la salida pedagógica.

Además, a estos estudiantes se les entregará el desayuno y almuerzo en las dependencias del establecimiento educacional, al igual que se hace en la jornada regular.

Protocolo de prevención, actuación frente a la ideación, planificación e intento suicida

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con los establecido en Resolución Exenta N°482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber, *"…los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".*

(Resolución Exenta N°482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

"La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo". MINSAL.2019

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

2.1. Ideación Suicida

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

2.2. Autoagresiones

Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

2.3. Intento Suicida

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

2.4. Suicidio

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

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las ***Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019***

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

4.1. Frente a una sospecha de Ideación Suicida:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
b) **Informar al apoderado**, **adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
c) **Derivación Salud Mental (postvención)**: Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
b) **Informar al apoderado**, **adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
c) Derivación Urgencia:
   - Derivación al Cetro de salud competente

Frente a Intento Suicida:

a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
b) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
c) **Primeros Auxilios:** Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

d) **Derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc).

4.2. Frente a Suicidio en el establecimiento

a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
b) **Informar al apoderado**, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.
c) Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia **(SAMU) 131**
d) Llamar a Carabineros (133)

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos

4. CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

5.1. Acompañamiento y Seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

5.2. Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

5.3. Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

5. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. teniendo en cuenta su

edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga del ciclo entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

Protocolo de acción y acompañamiento de estudiantes transgénero

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación Nº20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género Nº21.120, la Resolución Exenta Nº0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

a) **Género**: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
c) **Expresión de Género**: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
d) **TRANS**: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere

del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
    - Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
    - Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
    - Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
    - Principio de la autonomía progresiva**.** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al

reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto

representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con la directora del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.

c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
- Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
- Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

c) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a no exceder un plazo de 15 días hábiles.

d) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

e) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.

CONCEPTOS: Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, el afectado puede informar de forma presencial al profesor con quien se encuentre o inspector, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho se activará el siguiente protocolo.

PROCEDIMIENTO. Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:

Acoger el relato del afectado.

1. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
2. Quien acoge el relato se deberá comunicar con la directora, para informarle del hecho y posteriormente citar a los apoderados para informarles de la situación.
3. Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará a la directora, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
    - Constancia escrita del hecho.
    - Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.
6. Se podrá citar, según sea el caso, al Comité de Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.
8. Las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y de reparación serán aquellas indicadas en el Capítulo sobre faltas.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente.

PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO.

Según protocolo del Ministerio de Salud, la técnico o enfermera debe constatar el fallecimiento del paciente. Siendo el profesor a cargo responsable de esto en caso que la técnica en enfermería no se encuentre en el lugar.

Por ningún motivo el paciente debe ser movido del lugar del accidente y se procederá a clausurar el lugar de los hechos.
Posteriormente, Dirección deberá llamar al SAMU (131) y CARABINEROS (133) los que se encargarán de comunicar el hecho al fiscal de turno y al Instituto Médico Legal.
De igual manera, Rectoría comunicará a los familiares del fallecido lo sucedido.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO

El responsable serán los padres y/o apoderados del traslado de su pupilo(a) al centro asistencial de salud, el cual deberá comunicar al Colegio para la elaboración del seguro escolar, el cual deberá retirar en la recepción del establecimiento.
Para dar por acreditado el accidente de trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El protocolo de retiro de los estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados, de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

ASPECTOS GENERALES:

a. El estudiante <u>sólo podrá ser retirado del establecimiento por su madre, padre, apoderado o apoderado suplente</u> designado e informado en la ficha de matrícula.
El responsable de portería deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha del estudiante.

b. En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente en la ficha, excepcionalmente el apoderado podrá solicitar retiro, <u>autorizando dicho acto mediante un poder simple que quedará archivado en el LIBRO DE RETIROS</u>. Este poder simple debe contener los datos del apoderado y los datos de la persona (nombre completo y Rut) que retira acompañado de la fotocopia de ambas cédulas de identidad.

El apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable, esta designación debe quedar registrado en la ficha de matrícula correspondiente.

c. No se podrán hacer retiros de estudiantes durante los recreos, horario de almuerzo y una hora antes de finalizar la jornada escolar, salvo una emergencia de enfermedad o accidente del estudiante y fallecimiento de un familiar directo. Los horarios antes mencionados son los siguientes para el:

d. En el caso de que los y las estudiantes estén rindiendo una evaluación al momento del retiro, los apoderados o quien retira deberá esperar a que el estudiante termine y este no se podrá retirar hasta concluido el proceso evaluativo.

e. En el caso que el padre o la madre tengan medida cautelar **(prohibición de acercamiento)** no podrán retirar a los menores del establecimiento. En esta situación el colegio informará a la contraparte de la intención de retiro del progenitor (Madre o Padre que mantenga medida cautelar activa). Son los apoderados o adultos responsables de los menores quienes deben informar oportunamente de las medidas cautelares.

f. Las personas responsables de furgones escolares: conductores, asistentes u otros relacionados con el traslado de los y las estudiantes no tienen ninguna facultad de hacer retiro de los mismos, ni de la sala de clases ni del establecimiento.

DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

1.1 El apoderado deberá identificarse en la portería del colegio y solicitar el retiro de su hijo/a.

1.2 El responsable de portería solicitará al Inspector/a de ciclo u otro funcionario, ubicar al estudiante al interior del Colegio, el cual será acompañado por el respectivo funcionario al hall de entrada entregando al menor personalmente al apoderado.

1.3 El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes” consignado dicho acto y haciéndose responsable del menor.

2. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

2.1 En los casos en que existan documentos de especialistas externos que soliciten la reducción de jornada de estudiantes, por problemáticas de salud física o mental, el apoderado debe informar al colegio para generar los acuerdos entre las partes (Apoderado, UTP, Dirección), renovar la información médica cada vez que sea necesario. Este acuerdo debe quedar consignado en el libro de clases y firmado por las partes cada vez que sea necesario.

2.2 En los casos de estudiantes que por actividades de representación del Colegio deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante agenda escolar y documento emitido por el establecimiento que acredite dicha actividad en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.

3. EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES FRENTE A UNA EMERGENCIA

3.1 Los estudiantes deberán ser retirados del establecimiento de acuerdo al Decreto Supremo 289 del 2010 que fija los aspectos mínimos para el funcionamiento de un establecimiento educacional:

En caso de las siguientes circunstancias:

1. En caso de corte prolongado de agua potable, no informados por la autoridad correspondiente.
2. Corte de luz prolongado, en período de tarde/noche.
3. En caso de emergencia ambiental local
4. En protestas o disturbio fuera o dentro del colegio que impide el normal funcionamiento
5. Otras situaciones de las mismas características.

El Colegio enviará a los padres y apoderados un comunicado por agenda escolar, telefónicamente y publicará en la página oficial del establecimiento informando la situación para proceder al retiro de los estudiantes.

3.2 Pasos a Seguir

a. Los estudiantes de segundo ciclo o que normalmente se retiran solos, lo harán con comunicación informativa al hogar y se publicarán las causas del despacho de los estudiantes en los medios de comunicación oficiales del colegio.
b. Los alumnos que no se retiran solos permanecerán en las salas de clases con el profesor correspondiente por horario.
c. El retiro deberá ser por el apoderado o persona autorizada mediante al poder simple mencionado anteriormente, el apoderado firmará nómina de retiro de emergencia de alumnos.

Con el apoyo de personal docente con horario de colaboración y asistentes de la educación realizarán el retiro del estudiante en la sala de clases para ser entregado a su apoderado personalmente.

En casos de emergencias que impidan que los estudiantes puedan estar en sus salas de clase u otras dependencias ya sea por incendios, sismo con características de terremoto o disturbios graves o tomas del establecimiento se aplicarán las medidas establecidas en el Plan de Seguridad Escolar.

Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Colegio y además cualquier decisión que no esté en el protocolo y se tome en el momento es de responsabilidad de Dirección.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

Objetivo general: Apoyar las funciones parentales para administrar adecuadamente un medicamento recetado a un estudiante de nuestro establecimiento durante el horario escolar, bajo la solicitud de su apoderado y conforme a la prescripción médica, debe ser enmarcado en un enfoque de derechos. Esto implica garantizar que se respeten los derechos del estudiante a recibir el tratamiento médico necesario para su bienestar y desarrollo, así como asegurar que los padres tengan acceso a la información y apoyo necesario para cumplir con esta responsabilidad de manera segura y efectiva.

Criterios y normas para la administración de fármacos en el contexto escolar:

En caso de que el apoderado no pueda administrar el medicamento al estudiante debido al horario y/o otras complicaciones, deberá comunicarse con el establecimiento educativo para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración. La evaluación del caso se realizará según los antecedentes médicos proporcionados.

El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

Para proceder con la administración, el apoderado deberá presentar en el establecimiento educativo la siguiente documentación: **Fotocopia del diagnóstico y receta médica actualizada, la cual debe incluir el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento (estos documentos deben contar con el nombre y firma del profesional tratante)**.

Informar la duración del tratamiento, considerando el estado y la fecha de caducidad del medicamento.

Los medicamentos deben ser enviados en el envase original o en un pastillero marcado con los datos del alumno, con el fin de garantizar un tratamiento adecuado. Es necesario entregarlos semanalmente al profesional responsable del protocolo establecido.

De no dar cumplimiento a los criterios establecidos, el establecimiento educativo no podrá hacerse responsable de la administración del fármaco en contexto escolar.

Protocolo de actuación PISE

Aviso de Emergencia:

Cualquier funcionario que se percate de la existencia de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)

b) Ubicación, lo más exacta posible.

c) Magnitud de la emergencia

d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

ROL DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.

- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

- Las Radios deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

ROL DEL PROFESOR/A JEFE

- Mantener la calma y abrir la puerta para acelerar la evacuación de los alumnos.

- Realizar recordatorios constantes sobre las zonas de seguridad y escalera asignada a su curso, así también

sobre la forma correcta de realizar la evacuación

- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

ROL DEL PROFESOR/A DE ASIGNATURA

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso se dirigirá a la puerta de la sala con el libro de clases, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

DURANTE LA EMERGENCIA SE TOCARÁ UN TIMBRE INTERMITENTE O ALGUNA SEÑAL SONORA, DEPENDIENDO DE LA CONTINGENCIA DEL MOMENTO. LOS ALUMNOS NO DEBEN SALIR DE SALA DURANTE ESTE TIMBRE

- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación CESE DEL TIMBRE INTERMITENTE O DEL ELEMENTO SONORO UTILIZADO

- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar.

- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a realizar el cambio de curso (se dirige a su jefatura cuando se da el aviso)

- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

ROL PROFESIONALES PIE - SEP

Las profesionales PIE y SEP que se encuentren con estudiantes al momento de la emergencia, deberán bajar con ellos por la escalera designada para llevar a estos alumnos a la zona de seguridad asignada para PIE SEP. Los encargados de seguridad darán la indicación para llevar a los alumnos a los cursos correspondientes, luego de esto deberán asumir las tareas encomendadas a ellas en el plan de seguridad del colegio.

EMERGENCIAS

I. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

b) Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

c) Dar la alarma Exterior:
Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
Llamar a algún Servicio de Salud, si fuere necesario.

d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

e) 5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

f) 6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

g) 7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio, Sr Ricardo Ibaceta. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

II. Emergencia de Sismo

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas el tiempo que dure el movimiento telúrico

Pasos

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él abrirá la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad. Durante el sismo se tocará un timbre INTERMITENTE, durante este timbre los alumnos NO deben salir de la sala de clases

2°Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello en el momento que se haya dado la orden correspondiente. (CESE DEL TIMBRE O SEÑAL SONORA UTILIZADA). Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todos los alumnos y el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

Zonas de Seguridad

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Casino: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos y luego la contención en cancha.

Biblioteca: El encargado de biblioteca y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad según corresponda al curso.

Zona de Educación Parvularia.

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

Responsabilidades especificas en caso de sismo

Directora darán la orden de tocar timbre o megáfono en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspector coordinador: deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radios informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información a la directora o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de timbre de evacuación, deberá tocarlo. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Recepcionista: Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.

Secretaria: Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia, según sea el caso, y de acuerdo a órdenes de la Directora, Inspectora o Administrador del Colegio.

Profesores en horas no lectivas

Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Administración: Todo el personal de este departamento apoyará la evacuación de 1o, 2o y 3o básicos.

Encargado de contención: Inspector de contención, debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda, además del megáfono para la entrega de instrucciones

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben dar el aviso de emergencia tocando el timbre y además deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

VÍAS DE EVACUACIÓN

En caso de evacuación total del establecimiento

SALIDA DE EMERGENCIA	CURSOS	ENCARGADO/A
Puerta Principal	Pre-básica a 1º - 2º	Secretaria de recepción Sra. Pamela Reyes y/o auxiliar
Puerta Trasera	3º a 8º	Auxiliar coordinador

Protocolo Mantención y aseo de aula

El ambiente pedagógico es una de las variables que inciden en el aprendizaje de los estudiantes. Nos debemos comprometer en mantener nuestros lugares de trabajo limpios y hacernos responsables del cuidado del mobiliario y equipamiento tecnológico. Es por esto que se deben cumplir las siguientes disposiciones:

En cada sala, incluyendo biblioteca o cualquier espacio que se utilice para fines pedagógicos, los profesores(as) Jefes, organizarán equipos de aseo semanales, cuya tarea será mantener limpia las salas de clase durante el día. Este trabajo será supervisado por un encargado(a) de aseo, elegido por los mismos compañeros de curso. La designación del encargado será publicada en el diario mural del curso.

Las labores mínimas obligatorias son:

1. Mantener filas de y columnas de sus puestos de trabajo alineadas.

2. Mantener el piso limpio y sin papeles.

3. Al finalizar la jornada escolar dejar sus sillas sobre sus pupitres.

4. Durante los recreos y las horas de almuerzo, las salas deberán quedar desocupadas, para permitir la limpieza y la renovación del aire. Si es necesario, las puertas se cerrarán con llave.

5. Cada curso dispondrá de una pala para recoger basura y un escobillón, ambos utensilios serán comprados por el curso al iniciar el año.

6. La mesa del profesor de cada sala debe poseer un mantel y una planta. Como así también todos los cursos deben tener un borrador para la pizarra.

7. Todas las salas deben disponer de un diario mural para pegar la información general del curso, por su parte el material didáctico propio de las asignaturas que se quiera pegar en las paredes dentro y fuera de la sala debe ser sobre una cartulina.

8. Cada curso dispondrá además de una caja con materiales de uso común, el colegio entregará un set básico de útiles escolares, el resto será solicitado en la lista. Será responsabilidad de cada profesor jefe mantener los materiales por todo el año.

9. Al finalizar cada semestre, se calificará la mantención del aseo de la sala y se asignará puntaje para la premiación del curso que mantenga mejor aseada su sala de clases. Este control contará con el apoyo del equipo de auxiliares y se dará a conocer mensualmente por curso, entregando estímulos a los cursos que se destaquen.

10. Cada profesor(a) jefe o profesor(a) de asignatura debe verificar y supervisar el perfecto estado del mobiliario de la sala de clases. En el caso de que ocurra algún accidente o daño con el mobiliario debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría o U.T.P.

11. Es importante recalcar que el único(a) responsable de tomar las medidas disciplinarias y remediales correspondientes es el profesor(a) que se encuentra cuando sucede el “evento”.

12. En caso de que el estudiante dañe el mobiliario o la pintura se debe exigir resarcir el daño. Dentro de las remediales a aplicar se encuentran:

• Anotación negativa en hoja de vida del menor (obligatorio).

• Pagar el mobiliario.

• Reparar el mobiliario (la reparación será los días que Inspectoría o U.T.P. designe).

13. Todas las salas, se entregan pintadas y sin residuos en sus paredes (pegamento, restos de cinta adhesiva, silicona, etc) se solicita que tanto la pintura como la mesa del docente sea entregada al finalizar el año sin daño.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante

asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral. La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

A) CONCEPTOS CLAVES

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, adelante NNAJ, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

Regulación emocional (RE): Es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otras.

Personas con trastorno del espectro autista: Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo. (Ley N°21.545, 2023)

1. MARCO LEGAL

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).

- Ley General de Educación (2009).
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Ley Nº 21.545, que regula la promoción de la inclusión, atención integral y protección de las personas con TEA (2023).
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015.
- Rex. Exenta nº 586, que aprueba la circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA

2. PREVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

6. Otorgar a algunos estudiantes, (para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual) tiempos de descanso, cuando sea pertinente.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

GRADO UNO DE DESREGULACIÓN

Descripción:

Previo a haber intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

Si él o la estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él o ella y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante utilizar objetos de apego o autorregulación si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses; cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, entre otros, como estrategias de apoyo inicial a la autorregulación.
- Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar dirección y Convivencia Escolar sobre este episodio.

Responsables:

Profesor jefe y/o de asignatura y asistentes de la educación.

Tiempos:

Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:

a) Notificar al apoderado sobre la desregulación
b) Informar a profesor jefe.
c) Consignar en registro anecdótico del estudiante.
d) Si el estudiante pertenece a PIE, informar a Educadora Diferencial del curso.

GRADO DOS DE DESREGULACIÓN

Descripción:

Aumento de la desregulación emocional y conductual, no responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

a) Se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

b) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (patio, oficinas, sala de recursos PIE)

c) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo, mencionada en el plan de acompañamiento de cada estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea más cómoda.

d) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

e) Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en el primer piso.

f) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.

g) Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.

h) Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Responsables:

Acompañar al estudiante en el siguiente orden:

a) Profesor jefe y/ o de asignatura
b) Asistentes de la educación
c) Equipo PIE

Medios de verificación:

a) Notificar al apoderado sobre la desregulación
b) Informar a profesor jefe.
c) Consignar en registro anecdótico del estudiante.
d) Si el estudiante pertenece a PIE, informar a Educadora Diferencial del curso.

GRADO TRES DE DESREGULACIÓN

Descripción:

Aumento de la desregulación emocional y conductual. No responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

- Se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz (patio, oficinas, sala de recursos PIE)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo, mencionada en el plan de acompañamiento de cada estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea más cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en el primer piso.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Una vez cumplidas las etapas anteriores, si el estudiante aún no logra autorregularse, se sugiere contención física, la cual consiste en:
- Un profesional PIE, abrazará al estudiante por la espalda, evitando así que el estudiante se siga autoagrediendo o agrediendo a terceros.

- En el caso de estudiantes que pertenecen a ciclos mayores, la contención física será realizada por algún educador con el cual el estudiante tenga mayor vínculo.
- Si el estudiante se lesiona o se encuentra en riesgo vital, se derivará al estudiante al centro de salud más cercano, paralelamente, se informará a su apoderado para que se dirija al centro de salud indicado.

Responsables:

Acompañar al estudiante en el siguiente orden:

a) Equipo PIE
b) Primeros Auxilios.
c) Equipo directivo (Toma de decisiones)

Tiempos:

Durante la jornada escolar

Medios de verificación:

a) Notificar al apoderado sobre la desregulación para que acuda al establecimiento
b) Informar a profesor jefe.
c) Consignar en registro anecdótico del estudiante.
d) Si el estudiante pertenece a PIE, informar a Educadora Diferencial del curso.
e) Entregar al apoderado certificado de concurrencia frente a una emergencia, para presentar a su empleador.

<u>GRADO CUATRO DE DESREGULACIÓN // FASE DE ACOMPAÑAMIENTO</u>

Descripción:

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Acciones:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla. Si el estudiante no logra verbalizar lo ocurrido, es importante que: en caso de que el estudiante pertenezca al programa de integración, las especialistas correspondientes tomen contacto con la familia y con redes externas, para comprender a qué se debe su descompensación. De no pertenecer a PIE, el contacto con la familia y con redes externas, será realizado por el área de Convivencia Escolar.
- Se deben tomar acuerdos en conjunto (familia- escuela) para prevenir en el futuro inmediato, situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación.
- Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para el estudiante es una situación que no desea repetir.
- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, se transforma en espectador silencioso de estas situaciones que también requiere contención y reparación.

Responsables:

a) Equipo PIE
b) Equipo de Convivencia Escolar (estudiantes que no pertenecen a PIE y contención al curso)

Tiempo:

Durante la jornada escolar

Medios de verificación:

a) Notificar al apoderado sobre la desregulación
b) Informar a profesor jefe.
c) Consignar en registro anecdótico del estudiante.
d) Si el estudiante pertenece a PIE, informar a Educadora Diferencial del curso.

3. FORMAS DE COMUNICACIÓN PADRES, APODERADOS O TUTORES

En el caso de que se requiera la presencia del padre, madre, apoderado o tutor se informará por vía telefónica la importancia de su presencia en el establecimiento para realizar contención, para ello se usarán los datos entregados por los adultos responsables en la matrícula o mediante los datos entregados y actualizados por la familia en la elaboración del plan.

4. CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Para certificar la presencia del apoderado en el colegio ante una eventual desregulación de su estudiante, el colegio emitirá un certificado de asistencia para contención emocional y conductual, el cual servirá para acreditar situación ante empleador.[1]

5. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- En caso de que la desregulación afecte la integridad física (etapa 3) propia o de terceros se llamará al apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, si, aun así, el estudiante no logra regulación emocional y/o conductual se sugerirá propiciar un espacio de contención en el hogar o en un centro de salud, en caso contrario, si el estudiante se logra autorregular, es importante que el apoderado visualice reintegrarlo a la jornada escolar.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo y/o tutores, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.

- Para asegurar la dignidad y el respeto del estudiante con condición TEA[2] en caso de desregulación grado 3, el docente de aula procederá a sacar al curso a un espacio seguro para dar contención al estudiante. Siendo el primer espacio el traslado del curso a otra sala de clases (CRA, por ejemplo) o bien dependiendo de las condiciones climáticas el patio.

- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional, y con ello el protocolo de accidente escolar.

---

[1] Documento exigido por Resolución Exenta N°586/dic. 2023, para acreditar concurrencia al establecimiento ante el empleador (pág. 20)
[2] Indicaciones respecto a *Plan de acompañamiento emocional y conductual*, fijadas en Resolución Exenta N°586/dic. 2023, pág. 15

- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

- En el caso de que el actuar del estudiante no responda a una desregulación emocional o conductual relacionado con su diagnóstico "***no quedan exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar***" que son reguladas por el reglamento interno vigente.[3]

[3] Indicaciones respecto a *Aplicación de medidas disciplinarias*, fijadas en Resolución Exenta N° 586/dic. 2023, pág. 18

Protocolo de actuación frente al uso del celular y aparatos electrónicos

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles y de cualquier dispositivo electrónico de comunicación (tablets o relojes con conexión telefónica, por ejemplo) en la sala de clases y en cualquier actividad educativa que tenga lugar dentro del colegio.

FUNDAMENTACIÓN

¿Qué dice la evidencia sobre el uso de dispositivos móviles en niños y jóvenes?

Es importante profundizar, desde lo que dice la evidencia, qué está en juego al abordar el uso de dispositivos móviles en niños y jóvenes. En su último informe sobre tecnología digital, ¿Cómo es la vida en la era digital?, la OCDE (2019) refuerza nuevamente que las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor, pero que requieren de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías de la información.

Riesgos del uso excesivo o inadecuado Efectos en el desarrollo neuronal: los aportes de la neuropsiquiatría plantean que la facilidad para establecer conexiones cerebrales se mantiene hasta los quince años, y luego sigue siendo de gran calidad si es que se aprovecharon los primeros años de vida para estimularlas. "En particular, la adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. En esta etapa de la vida la capacidad de controlar los impulsos está en pleno desarrollo, por lo que son más proclives a exponerse a riesgos y adicciones" (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017). Dado que la tecnología se encuentra omnipresente en todas las áreas de la vida entregando potentes estímulos y gratificación inmediata, es un elemento que a los adolescentes les resulta difícil de regular.

Efectos en el sueño: el uso de pantallas a horas tempranas y próximas al descanso nocturno, afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a que la luz LED de las mismas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño). Además, algunos contenidos sensibles para los niños y jóvenes pueden dificultar la conciliación del sueño, más aún si el contenido es interactivo. Esta alteración en la calidad del sueño puede conllevar estados de ansiedad y depresión y afectar el crecimiento, deteriorando así su bienestar emocional (Hooft Graafland, 2018).

Adicción a los juegos digitales: la Organización Mundial de la Salud (OMS), incluyó en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) la adicción a los juegos digitales como una enfermedad mental. Ésta se caracteriza por un control deficiente del juego, lo que implica darle mayor prioridad a este tipo de juegos sobre otras actividades diarias. Para que este trastorno sea diagnosticado, el patrón de comportamiento debe ser lo suficientemente severo para deteriorar significativamente otras áreas de funcionamiento personal, familiar, social, educativo y ocupacional. El porcentaje de niños y jóvenes que presenta esta adicción no suele superar el 5 o 6% (Echeburúa, E., Becoña, E., Labrador, F.J. (Coords.) 2009).

Efectos en la concentración o "capacidad multitarea": con el uso de internet, los niños y jóvenes acceden a variadas fuentes de información o contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente, como revisar correos, enviar mensajes en redes sociales, ver videos, leer algún portal, entre otras. Incluso, muchos reportan usar algún otro dispositivo móvil mientras están utilizando el computador. Un estudio de la Universidad de Stanford (Ophir, E., Nass, C. y Wagner, A., 2009) demostró que quienes ejercen esta capacidad multitarea en el mundo digital tienen mayor tendencia a desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. Estudios neurológicos (Hooft Graafland, 2018) refuerzan estos descubrimientos y explican que esta capacidad multitarea, en realidad, no es más que el cambiar rápidamente de tareas ya que nuestra capacidad cerebral es limitada y esto nos haría más ineficientes. El que los niños y jóvenes estudien con sus dispositivos móviles al alcance, hace que se distraigan fácilmente y este salto de una

actividad digital a otra puede redundar en peores resultados académicos y peor bienestar, incluyendo mayores niveles de ansiedad o depresión.

Otros efectos en salud física y mental: el uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional (Echeburúa, E., et.al, 2009).

Riesgos del contacto con terceras personas Ciberseguridad y ataques a la privacidad: al interactuar en internet se entrega mucha información y datos personales que no siempre caen en buenas manos. Toda la actividad de una persona en línea forma una "huella digital", un rastro que va dejando cada vez que interactúa en internet (lo que comparte o comenta en redes sociales, la información que busca, las compras que hace online, las aplicaciones que usa desde dispositivos móviles, etc.). Esta recopilación de información queda grabada, siendo casi imposible para el usuario borrarla por completo. Así, existen peligros de usurpación de identidad o de datos privados al ingresar a sitios no seguros o al aceptar términos y condiciones que no han sido leídos. Se está expuesto también a que la información privada sea usada con fines comerciales. El usuario puede ser víctima de hackeos de contraseñas o cuentas bancarias y sufrir algún robo o estafa. Estos riesgos son preocupantes cuando se trata de menores de edad que, muchas veces, no tienen la edad suficiente para consentir lo que diferentes sitios web requieren al ingresar a ellos. Las propias redes sociales solicitan una edad mínima para el usuario, que los niños y jóvenes pueden fácilmente falsear para poder participar en ellas.

Ciberacoso y otros contactos peligrosos: las redes sociales y diversas formas de interacción que ofrece internet exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual).

En haypalabrasquematan.cl, sitio desarrollado por el Mineduc para informar y combatir el ciberacoso, se puede encontrar más información sobre este tipo de riesgos asociados a conductas y relaciones con terceras personas, incluyendo el diccionario "Ciberacoso en 100 palabras."

Efectos en habilidades sociales: si bien las redes sociales y el uso de internet en general facilitan los canales de comunicación y traen diversos beneficios en este ámbito, su uso excesivo o inadecuado en niños y jóvenes puede tener efectos negativos en su desarrollo de habilidades sociales claves para desenvolverse en la sociedad. El exceso de relaciones virtuales y la falta de vínculos profundos puede dificultar la forma en que los estudiantes se relacionan cara a cara, generan sentido de comunidad y desarrollan la empatía. Un estudio realizado el 2018 por el centro Tren Digital de la Facultad de Comunicaciones de la UC, concluye que "la frecuencia en el uso de redes sociales está asociada a mayores niveles de soledad, el intercambio de imágenes a una menor satisfacción con sus cuerpos, jugar por consola o computador a mayores tasas de exclusión social". La confusión entre el mundo virtual y el real puede generar problemas en relación a las expectativas que se forman, afectando la autoestima, la seguridad, la forma de comunicar, perdiendo la conexión con la realidad y, por tanto, dificultando principios como la empatía o el respeto, entre otras consecuencias.

Riesgos por contenido inadecuado Al navegar en internet, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenido que no ha sido diseñado para su edad y etapa de desarrollo.

Por tanto nuestra normativa escolar prohíbe el uso en sala de clases y en cualquier actividad educativa que tenga lugar al interior del Colegio Quitalmahue, esto es teléfonos móviles y cualquier dispositivo electrónico de comunicación, como Soy Momo u otros similares, ya que estos a menudo distorsionan situaciones y comprometen la privacidad e integridad de las personas, y su uso queda tipificado como una falta grave y se requisará el dispositivo para luego ser entregado a su apoderado, no obstante, si un estudiante es sorprendido grabando, haciendo un "en vivo" o similar, será considerado como una falta gravísima y se aplicarán las sanciones del Reglamento Interno del colegio.

ANEXOS

FICHA DE DERIVACIÓN

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

I. FECHA DE DERIVACIÓN: / /

II. IDENTIFICACIÓN DEL DERIVANTE

Nombre de la Institución que deriva:
Nombre del Programa:
Dirección de la Institución:
Teléfono de la Institución:
Nombre del profesional que deriva:
Cargo del profesional que deriva:
Correo electrónico del contacto:

III. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A

Nombre:		
Rut:	**Sexo**	
Fecha de nacimiento: / /	**Edad:**	
Nacionalidad:	**Pueblo Originario**	
Domicilio:		
Sector:	**Unidad Vecinal:**	**CESFAM:**
Teléfono:	**Curso y colegio:**	

IV. IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO/A RESPONSABLE

Nombre adulto responsable:		
Relación con niño/a:		
Rut:	**Sexo**	
Fecha de nacimiento: / /	**Edad:**	
Domicilio:		
Sector:	**Unidad Vecinal:**	
Teléfono		

V. MOTIVO DE DERIVACIÓN

1.- ¿Cuál (es) son los derechos vulnerados? Describir que situaciones de vulneración afectan al niño/a. (Ejemplo: negligencia, maltrato psicológico o físico, violencia intrafamiliar, etc.)

2.- Solicitud o sugerencia de intervención hacia Oficina de Protección de Derechos.

3.- Gestiones realizadas por el derivante

Enuncie las gestiones realizadas por la Institución o profesional que deriva, con los resultados obtenidos.

VI. ANTECEDENTES

(deL niño/a)

CAUSA JUDICIALIZADA	
SI_____ NO____	Donde:
RIT _____	Tribunal_____

ADJUNTA DOCUMENTOS	
SI ___ NO	CUALES: Inf. Psicológico: Informe Social : Otros:

FICHA DE REGISTRO

Sospecha de Vulneración de Derechos

I. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

FECHA	

Nombre Establecimiento Educacional	**Escuela Básica Quitalmahue**
RBD	**25324-3**
Nombre Director/a	**Lorena Vargas Ávila**
Nombre quien denuncia	

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO O NIÑA

RUN		
Nombre completo		
Género	**Femenino** ☐	**Masculino** ☐
Nacionalidad		
Fecha de Nacimiento		
Edad		
Nivel al que asiste	☐	**NT1**
	☐	**NT2**
	☐	**1° básico**
	☐	**2° básico**
	☐	**3° básico**
	☐	**4° básico**
	☐	**5° básico**
	☐	**6° básico**
	☐	**7° básico**
	☐	**8° básico**
Asiste a Jornada escolar regular	☐ **SI**	☐ **NO**
Fecha de Ingreso al colegio		

III. GRUPO FAMILIAR

Nombre completo Apoderado(a)		
RUN Apoderado(a)		
Relación con el niño(a)	**Madre**	
	Padre	
	Otro(a) **¿Quién?: _____**	
Dirección y comuna		
Teléfonos de contacto		
Con quién(es) vive el niño(a) El niño vive sus padres, quienes no tienen redes cercanas que los apoyen en su cuidado.	**Con ambos padres**	
	Con ambos padres y otros familiares	
	Sólo con la madre	
	Sólo con la madre y otros familiares	
	Sólo con el padre	
	Sólo con el padre y otros familiares	
	Con otros familiares	
	Con otros, no familiares	
Quién retira al niño(a)	**Apoderado(a) (mamá)**	
	Otro familiar mayor de 18 años **Abuelos paternos y maternos**	
	Otro familiar menor de 18 años **Hermanos mayores**	
	Otro no familiar con autorización	
	Transporte escolar	
	Se retira sólo	
Pertenece a alguna etnia	**Mapuche**	**Comunidad Gitana**
	Aymará	**Atacameño**
	Rapa Nui	**Otro, ¿Cuál?**

IV. DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO Y/O SOSPECHA DE VULNERACIÓN

Fecha de detección de la sospecha de vulneración	

SEÑALES DETECTADAS:

Niño(a) entrega relato de sospecha de vulneración de derecho	☐	Cambio en su estado de ánimo	☐
Niño(a) presenta lesiones físicas y/o queja de dolor	☐	Descuido en el cuidado y/o atención de la salud del niño(a)	☐
Un tercero(a) relata una sospecha de vulneración de un niño(a)	☐	Rechazo, insultos, descalificaciones de un adulto hacia el niño(a)	☐
Descuido en higiene y/o presentación personal Del niño(a)	☐	El niño(a) rechaza asistir al colegio o entrar a la sala	☐
Dificultades en el retiro del niño(a) del colegio	☐	El niño(a) rechaza el contacto con otro	☐
Existen antecedentes de violencia intrafamiliar	☐	Conducta sexual no esperada para la edad	
Abandono	☐	Pérdida del control de esfínter	☐

DESCRIPCIÓN DE LO DETECTADO (incorpore aquí la mayor cantidad de elementos como el relato textual entregado por el niño(a), quién recibió el primer relato o noticia, conductas observadas, frecuencia, lugar donde ocurrió la situación, fechas importantes, o cualquier otro que Usted estime relevante).

ORIGEN DE LO DETECTADO (dónde se visualizaron las señales anteriores)

En el colegio ☐ **En el Hogar** ☐ **Ambos** ☐

REDES, solicitud de informe o antecedentes por terceros:

SI ☐ **NO** ☐

¿Qué solicitó?, ¿Quién lo solicitó?

V. ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS REALIZADAS DESDE EL COLEGIO

Entrevista con apoderado(a)		☐
Visita domiciliaria		☐
Coordinación y/o derivación a redes		☐
Acompañamiento a centro de salud		☐
Otro(s)	llamadas telefónicas	☐

RESULTADO DE LAS ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS DESARROLLADAS (por ejemplo cuándo lo desarrolló, a qué compromisos o acuerdos se llegó, si estos han sido o no cumplidos por la red y/o familia, qué sucedió o aconteció durante estas acciones, o cualquier otro que usted estime relevante)

SE ADJUNTA REGISTRO Y/O DOCUMENTO RELEVANTE (informes, denuncias, correos, etc.)

SI ☐ **NO** ☐

¿Cuál(es)?

INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO	
FECHA INFORME	

IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		

IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO (A)	

IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	

IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	

RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

DESCRIPCIÓN DE RELATO Y ANTECEDENTES RELEVANTES

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE **DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO.**

RUT: **RUT:**

Autorización para la Administración de medicamentos prescritos por médico tratante

Fecha: _____

Autorizo al profesional _____ perteneciente al

establecimiento Escuela Básica Quitalmahue, para que administre

al estudiante_____

del curso_____ el / los medicamentos_____

_____

en los horarios _____, indicados por el

especialista Médico tratante Dr._____

_____

Nombre, firma y Rut del apoderado/a

AUTORIZACIÓN

Aplicación de protocolo "Gestión de la Desregulación Emocional y/o Conductual"

Yo_____, RUT: _____

apoderado/a de_____ estudiante del curso_____,

Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

_____

Firma y Rut

CERTIFICADO

Aplicación de protocolo integral para gestión de la desregulación emocional y/o conductual.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPICIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de término

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por acudir al establecimiento por la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma apoderado/a

Firma y timbre del representante establecimiento

FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

1. **Contexto Inmediato**

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio: _____/ Hora de fin: _____

Dónde estaba el estudiante cuando se produjo la DEC:

☐ Sala de clases ☐ Patio del colegio ☐ Otro lugar (especificar)_____

La actividad que estaba realizado el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. **Identificación del párvulo o estudiante:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor jefe:

3. **Identificación de educadores que intervienen**

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4. Tipo de incidente desregulación observado (marque con X lo que corresponda)

☐ Autoagresión

☐ Agresión física a otros estudiantes

☐ Autoagresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos y/o agresión verbal

☐ Fuga

☐ Otro:_____

5. Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 1: No se visualiza riesgo para el párvulo o estudiante ni para terceros

☐ Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, sin riesgo para el párvulo o estudiante ni para terceros

☐ Etapa 3: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para el párvulo o estudiante y/o para terceros

6. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento DEC

_____

_____

_____

_____

_____

b) Identificación de “gatillantes” en el establecimiento

_____

.

_____

_____

7. Probable desencadenante de la DEC

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Rechazo al cambio ☐ Vinculación con otro (presencia/ausencia, o indicaciones de otro)

☐ Presencia de estímulos ☐ Cambio de rutina inesperados

☐ Otro:_____

8. Observaciones:

_____

_____

_____

_____

Nombre y firma profesional que informa

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, truble)
Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO
(a todas las preguntas anteriores)
Pasar a la pregunta B1 solamente

SI
(a cualquier pregunta anterior)
Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)

REGISTRO DE ENTREVISTA Y MEDIACION		
FECHA		N.º de entrevista:
NOMBRE APODERADO		
NOMBRE ALUMNO		
PROFESOR/A Y/O PROFESIONAL QUE CITA		

Motivos de la entrevista con padres y/o apoderados

MARCA CON X EL O LOS MOTIVOS DE ENTREVISTA

Rendimiento		Llega reiteradamente atrasada /o sin Justificar.	
Agrede verbalmente con groserías y otras Ofensas menoscabando la integridad Psicológica a compañeros y/o adultos		Agrede físicamente a compañeros en dependencias de la escuela.	
Comportamiento inadecuado en recreo y Otras dependencias de la escuela.		Comportamiento inadecuado en la sala.	
No obedece instrucciones		Injustificación a reuniones de apoderados.	
No obedece ordenes		Hurtos y/o robo.	
Higiene personal		Felicitaciones por buen rendimiento	
No anota materia		Felicitaciones por buena conducta.	
No responde evaluaciones		Otros: (cambio de domicilio, celular, Medidas cautelares, etc.)	
No trae libros, cuadernos y/o materiales			

ACUERDOS CON APODERADO: Tomo conocimiento sobre el actuar de mi hijo/a y/o estudiante y me comprometo a que cumpla las normas y reglas que se indican en el Manual de Convivencia Escolar y realizar las siguientes acciones para mejorar su actuar en la escuela	**COMPROMISO CON ESTUDIANTE:** Me comprometo voluntariamente a mejorar mis acciones y así mejorar el clima de mi escuela y generar un ambiente propicio para el aprendizaje realizando las siguientes acciones.

Medidas formativas a considerar en situaciones de faltas	SI
1.- Restituir o entregar el equivalente en dinero de objetos, materiales, etc. que han sido dañados.	
2.- Limpieza del entorno que ha sido dañado.	
3.- Realizar alguna actividad de servicio a la comunidad escolar (recolección y orden de materiales, etc.).	
4.- Realizar una disertación y/o trabajo por escrito relacionado con la falta.	
5.- Realizar un texto informativo y/o ppt relacionado con la falta y sus propias reflexiones al respecto, lo cual deberá ser expuesto en su curso como también en el curso de posibles afectados. En caso de niños pequeños (pre básica y nivel básico 1º y 2º básico, serán sus padres quienes expongan).	
6.- Lectura o narrar cuentos con valores a primer ciclo básico.	
7.- Apoyo en tareas o trabajos a algún compañero que lo necesite.	
8- Apoyar en el orden y funcionamiento de la biblioteca Cra.	
9.- Otros que se acuerden junto al estudiante y/o apoderado (a)	
*** Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la falta de su hijo/a y de la respectiva sanción formativa y sumativa. En caso que no asista a la entrevista se le comunicara vía teléfono.	
*** Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo, que no pierdan su efecto pedagógico.	
*** El NO cumplimiento de las medidas aceptadas por apoderado y alumno serán antecedentes para adoptar medidas como establece el manual de Convivencia Escolar de tipo punitivas si fuese necesario.	
*** En casos de reiteración de faltas graves y gravísimas el estudiante será derivado a profesionales del area psicosocial y/o instituciones que estén en red con la escuela.	

Observaciones Generales:

NOMBRE, RUT Y FIRMA APODERADO