REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CURICO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA LAS ARBOLEDAS

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

**“La Escuela Las Arboledas de Teno, es un establecimiento donde la comunidad educativa se involucra para lograr: UNA ESCUELA ABIERTA A LA DIVERSIDAD EN DONDE TODOS LOS ALUMNOS(AS) APRENDEN EN LO ACADÉMICO Y VALÓRICO”**

***ACTUALIZADO EN DICIEMBRE 2025***

# I. Contenido

II. PRESENTACION....4
III. FUNDEMANTOS DEL REGLAMENTOS INTERNO Y DE CONVIVENVIA ESCOLAR....5
A. VISIÓN....6
B. MISIÓN....6
IV. DEBERES DE LA ESCUELA....6
ART .1 *DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:*....6
*ART. 2 DERECHOS DE DOCENTES*....8
*ART. 3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS*....8
*A. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:*....8
*B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:*....9
ART.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS....10
4.1.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS....10
4.2.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:....11
V. NORMAS TÉCNICOS ADMISNISTRATIVAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO....15
5. CONSEJO ESCOLAR:....16
VI. NORMAS TECNICO PEDAGOGICAS....17
5.1.- DIRECTOR....17
5.2.- UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA....18
5.3.- INSPECTORIA:....19
5.4.- DOCENTES DE AULA:....19
5.5.- DOCENTE PIE:....20
5.6.- ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACION:....21
5.7.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN....22
5.8.- AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES....22
5.9.- MONITORES TALLERISTAS:....23
5.10.- PRESENTACION PERSONAL....23
- Los estudiantes que no cuenten con su uniforme por problemas económicos u otro en particular, pueden asistir al establecimiento con ropassobrias (buzos azul marino), hastaque se normalice la situación, el apoderado debe acercarse a Inspectoría, para regularizar situación....24

5.11.- HORARIO DE CLASES Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO....24
5.13.- ASISTENCIA....25
5.14.- ADMISION Y MATRICULA (SAE)....26
5.15.- DE LA RESPONSABILIDAD....26
5.16.- DEL COMPORTAMIENTO....27
5.17.- DE LA CONSERVACION DE LOS BIENES....27
5.18.- DE LA INTERACCION.....27
5.19.- NORMAS DE HIGIENE / SEGURIDAD....28
5.20.- DE LOS VALORES PATRIOS....28
5.21.- COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA....29
5.22.- LA SUSPENSIÓN DE CLASES:....29
5.23.- DEL USO DE LOS APARATOS TECNOLÓGICOS....30
5.24.- SENTIDO DE PERTENENCIA....30
5.25.- CONDUCTO REGULAR....30
5.26.- PROCEDIMIENTOS FALTAS Y SANCIONES....31
5.27.- DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES....31
5.28.- ATENUANTES Y AGRAVANTES A TENER EN CUENTA AL ASIGNAR UNA SANCION A UNA FALTA LEVE, GRAVE O GRAVISIMA....35

5.29.- GRADUACION DE LAS FALTAS Y PASOS DE SEGUIMIENTO DESCIPLINARIO....36
Faltas graves....37
5.30.- PROCESO DE APELACIÓN....40
5.31.- GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS....40
5.32.- FALTAS Y SANCIONES PARA LOS APODERADOS....41
5.33.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS....42
5.34.- DEBER DE PROTECCIÓN....42
VI. GENERALIDADES....42
6.1.- EN LA SALA DE CLASES....43
6.2.- EN LA CLASE DE EDUCACION FISICA....44
6.3.- EN EL PATIO....44
VII. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR....45
7.- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....46
7.1.- ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR....46
7.2.- MANEJO DE LA FALTA DE CONVIVENCIA....47
7.3.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR....47
VIII. PROTOCOLOS ACCIÓN....49
8.1 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD....49
8.1.1 *PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES*....50
8.1.2 *PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE*....51
*8.1.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO*....52
*8.1.4 PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.*....53
8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES....55
8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES....57
8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN MENORES PARA TODOS LOS NIVELES (PRE-BÁSICA Y BÁSICA)....58
8.4.1 ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN LA ESCUELA:....59
8.42 SI EL ABUSADOR/A FUERA UN FUNCIONARIO/A DE LA ESCUELA:....60
8.43 SI EL ABUSADOR/A FUERA UN FAMILIAR O CONOCIDO DEL MENOR:....61
8.43 PROCEDIMIENTO: ENTREVISTA VIDEO GRABADAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL LEY 21.057....61
8.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAD SITUACIONES RELACIONAS A DROGAS Y ALCOHOL....62
8.6 PROTOCOLO ACCION FRENTE A EMBARAZO Y MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE....64
8.6 PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES....67
IX. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN....73
9.1.- PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A AUTOAGRESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO....73
9.5.- PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA O ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO....78
9.6.- PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTES ESCOLARES (FURGONES PARTICULARES)....79
9.7.- PROCEDIMIENTO PARA BUSES DE ACERCAMIENTO AL ESTABLECIMIENTO....80
9.8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL CONTROL DE ESFINTER (CASOS PARTICULARES)....81
9.10.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA LEY 21.128....81
9.11.- PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS....82
9.12. PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL....88
9.13.- PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE O USO DE ARNAS EN EL ESTABLECIMIENTO....94
9.14. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE AUSENTISMO REITERADOS DE LOS ESTUDIANTES....95
9.15.- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE MUDA EN EL ESTABLECIMIENTO....95

## II. PRESENTACION

Entendemos por Convivencia Escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. La Normativa Conductual expresada en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, tiene como propósito llevar a la práctica aspectos fundamentales como respeto, libertad y desarrollo personal, centrados en el Sistema de Conciencia Moral, en el cual se armonizan las necesidades individuales y las del prójimo de cada miembro de la comunidad educativa. Para ello es fundamental el cultivo y práctica de la Conciencia Moral de cada persona. La calidad de la disciplina dependerá de lo que las familias, los educadores y asistentes de la educación, hacen o dejan de hacer en todo nivel e instancia.

El propósito de la Educación de la Disciplina es posibilitar las relaciones entre las personas, de acuerdo a normas y convenciones en pos del bienestar común y la no supeditación de unas a otras. ***Nuestro objetivo es lograr que*** **nuestros estudiantes sean personas autorreguladas que vivencien una disciplina consciente expresada en conductas actitudes de escucha, respeto, solidaridad y tolerancia**.

Los educadores, directivos y asistentes de la educación velarán para que la disciplina sea el resultado de un proceso formativo permanente; las exigencias, normas y procedimientos, son elementos orientadores que al ponerlos en práctica en un ambiente educativo contribuyen al éxito de esta normativa. No deseamos una automatización conductual sino al contrario una formación conductual contribuyente con el desarrollo personal y proyecto de vida de cada niño o joven que a su vez sea congruente con el Proyecto Educativo, la misión y visión de La Escuela Las Arboledas.

## III. FUNDEMANTOS DEL REGLAMENTOS INTERNO Y DE CONVIVENVIA ESCOLAR

La Escuela Las Arboledas está ubicada en una localidad rural de la comuna de Teno. Cuenta con una matrícula de 280 alumnos a marzo del 2025, desde pre-kínder hasta Octavo año básico.

Nuestra escuela cuenta con un alto porcentaje de vulnerabilidad en nuestros estudiantes, debido a la situación socioeconómica, falta de alfabetización de algunos padres, hogares disfuncionales y algunos focos de drogadicción.

Nuestros estudiantes vienen de distintas procedencias de la comuna como: Teno urbano, Las Arboledas, Piedra Blanca, La Hacienda de Teno y Chépica.

Debido a toda la diversidad que tenemos en nuestra comunidad educativa es de gran importancia el trabajo que realice el equipo de convivencia escolar con la prevención y formación de nuestros estudiantes. Si logramos mantener un buen trato, las conductas abusivas, violentas o discriminativas serán cada vez menores y a su vez se irá mejorando el rendimiento académico y la socialización entre pares.

Es nuestro rol como Docentes formar, orientar y guiar el trabajo de los estudiantes de nuestra comunidad para forjar los mejores elementos para nuestra sociedad, donde el día de mañana no solo se caractericen por un buen rendimiento escolar o por ser un buen deportista, sino más bien por ser persona con valores y principios claros.

Nuestra convivencia y el Reglamento Interno que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Ley General de Educación (Ley Nº 20.370).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad Ley N° 19.284
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley Nº 20.084).
- Ley de Tribunales de Familia (ley N°19.968)
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar (Fundación Probono).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley Nº 19.927).

- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo Institucional Escuela Las Arboledas.
- Ley sobre violencia escolar (Ley Nº 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N°20.066).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Ley N° 21.128 correspondiente a Aula Segura.

## A. VISIÓN

**"ENTREGAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE MANERA TRANSVERSAL, CULTIVANDO LOS VALORES QUE SE LES OFRECEN DENTRO DE UN CLIMA ARMONIOSO, LABORIOSO, CULTO Y SOCIABLE"**

## B. MISIÓN

**"ESCUELA LAS ARBOLEDAS DE LA COMUNA DE TENO, ENTREGARÁ UNA EDUCACIÓN INTEGRAL Y DE CALIDAD A TODOS NUESTROS ESTUDIANTES, PROVENIENTES DE DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA, DESDE EL NIVEL PRE-KÍNDER A OCTAVO AÑO BÁSICO, ATENDIENDO A LA DIVERSIDAD Y OTORGANDO EXPERIENCIAS POSITIVAS Y SIGNIFICATIVAS DE MANERA ÍNTEGRA, CON EL PROPÓSITO DE QUE EN EL FUTURO RESULTEN SER PERSONAS VALIOSAS PARA LA SOCIEDAD CONFRONTADA"**

# IV. DEBERES DE LA ESCUELA

## ART .1 *DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:*

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos del ministerio de educación y del establecimiento.
- Hacerse responsable de todo acto de indisciplina o conductual dentro de la sala de clases.
- Realizar una efectiva orientación vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con NEE, en trabajo de equipo con

profesores especialistas de PIE.

- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos(as) con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los alumnos(as) no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola en la Plataforma Lirmi.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas (libro de clases digital).
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro de la sala de clases.
- No usar teléfonos celulares dentro de la sala de clases para: hacer llamadas, filmar o escuchar música. El uso se realizará solo en casos de emergencia o autorización de dirección.

## *ART. 2 DERECHOS DE DOCENTES*

- Ser respetados por los alumnos, los padres y demás personal de la Institución.
- Ser escuchados por los alumnos, por sus padres y representantes, como también por el personal de la Institución.
- Modificar el desarrollo y presentación del programa académico, de acuerdo con la comprensión del mismo, con los procesos de aprendizaje involucrados y en el diseño curricular de la institución, previo análisis y consulta con la Dirección y Coordinación Académica.
- Tomar decisiones, disciplinarias y/o académicas, autónomas, de conformidad con el Manual de Convivencia. Como parte de este proceso, desarrollar estrategias para mantener el orden y la coherencia en su actividad; exigir la presentación de las evaluaciones programadas y un comportamiento adecuado durante las actividades internas o externas a las clases, y evaluar cuando lo considere pertinente.
- Participar en los programas de actualización académica que ofrezca o promueva el Colegio.
- Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.

## *ART. 3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS*

### *A. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:*

Junto con conocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil, los cuales a continuación se mencionan:

a) Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno y de Convivencia.
b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia y respetar íntegramente las normas de convivencia, asumiendo su responsabilidad en condición de estudiante de la Escuela Las Arboledas.
c) Presentarse aseados, vistiendo uniforme institucional.
d) Portar diariamente su cuaderno de comunicaciones
e) No portar ni dar uso a equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas, extraescolares. La pérdida de estos no será responsabilidad del establecimiento.
f) Ingresar puntualmente a sus clases, en la mañana a las 8:30 hrs y posteriormente después de cada recreo.
g) Responder a sus deberes escolares de manera oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.) Presentarse en cada asignatura con todo el material que se le solicite, dando aviso con anterioridad al docente sino puede cumplir con lo solicitado.
h) Ser Responsable y auto disciplinado.

i) Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
j) Respetuoso de sí mismo y de los demás, honesto, leal y solidario.
k) Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
l) Ser respetuoso de los Valores Patrios y de su historia.
m) Valorar la familia.
n) La falta a clases, justificarla personalmente con su apoderado presentando certificado médico, e interiorizarse de las actividades realizadas en su ausencia y ponerse al día de materias, trabajos, evaluaciones fijadas.
o) No portar altas sumas de dinero o elementos de valor. La pérdida de estos no será responsabilidad del establecimiento.
p) Cuidar el material didáctico, aseo, ornato, mobiliario, e infraestructura del recinto escolar.
q) Se sugiere que los valores usen el cabello corto (corte regular, sin diseños y tintura) y las damas que lo tienen largo se sugiere llevarlo tomado, sin coloración, ni diseños.
r) Se sugiere tanto para las damas, como los varones que se presenten con uñas cortas, limpias y sin pintura, todo lo anterior para evitar accidentes.
s) No se acepta el uso del chicle y el consumo de maravillas dentro y fuera de la sala de clases.
t) Los alumnos adscritos al programa de alimentación deben asistir diariamente a recibir su colación.
u) No salir del establecimiento sin la debida autorización y acompañamiento.
v) Los niños (as) deben ser matriculados por sus padres, apoderado o tutor legal registrando su domicilio, adjuntando la documentación requerida al inicio del año escolar o cuando sufra ésta algún cambio.
w) Utilizar el dialogo en la solución de conflictos y controversias.
x) Manifestar un correcto lenguaje, modales y trato hacia los demás tanto dentro o fuera del colegio.

## *B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:*

y) Expresarse libremente en el marco del respeto a las personas y hacia los objetivos del establecimiento.
z) Ser reconocidos en aspectos positivos en su trayectoria escolar.
aa) Solicitar apoyo cuando lo necesiten: en temas de orientación y problemas de aprendizaje.
bb) Desarrollarse en un clima de respeto y sana convivencia.
cc) Recibir una educación de Calidad y Equidad según los planes de estudios vigentes.
dd) Conocer calendario escolar al inicio del año el calendario escolar.
ee) Conocer los documentos sobre; Reglamento Interno, de convivencia escolar, protocolos de actuación y Plan anual de Convivencia Escolar, entre otros.
ff) Ser orientado íntegramente por el profesor jefe o de asignaturas, directivos, jefe UTP y asistente de la educación.
gg) Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
hh) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas.

ii) Recibir todos los beneficios que proporciona la escuela, si su condición lo amerita.
jj) Participar en actividades extra programáticas de libre elección ofrecidas por el colegio.
kk) Utilizar la Biblioteca y sala de informática en los horarios asignados.
ll) Ser informados con anticipación de trabajos, pruebas u otra situación que amerite calificaciones. Los resultados de estas actividades, inquietudes o dudas se resolverán durante los siguientes cinco días hábiles siguientes.
mm) En caso de enfermedad (más de tres días), el profesor jefe llamara al apoderado, para saber de la salud del estudiante y desarrollar plan domiciliario.

## ART.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Los siguientes artículos dan cuenta de los deberes y derechos de los apoderados. Así como también de las sanciones ante los incumplimientos de estos.

### 4.1.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno y de Convivencia escolar, entre otros documentos.
b) Participar de las reformulaciones de los reglamentos institucionales y recibir notificación por escrito de los cambios incorporados en ellos.
c) Recibir un trato respetuoso y cordial, de parte de todo el personal del establecimiento.
d) Informarse del avance en el proceso de formación de su alumno (a) y también, de las gestiones realizadas en el establecimiento, en forma permanente o cuando la situación lo amerite.
e) Conocer por lo menos al finalizar cada semestre, los resultados de la formación integral de su hijo(a).
f) Ser atendido por Dirección o Profesores cuando lo hayan solicitado, con el debido respeto mediante solicitud previa en horario de atención al apoderado.
g) Participar activamente en las reuniones de curso.
h) Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.
i) Presentar por escrito reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por su hijo(a)
j) A participar de las actividades Extra programáticas realizadas por el establecimiento.
k) El apoderado(a) tiene derecho a solicitar una entrevista con Dirección u otro Directivo si la situación lo amerita, esta debe solicitarla con anticipación en inspectoría, en conformidad al conducto regular establecido por el colegio.
l) El apoderado tiene derecho a solicitar una entrevista con el profesor en su horario de atención, vía agenda, cuaderno o Plataforma Lirmi y el profesor responderá a través del mismo medio, indicando fecha y hora de la atención.
m) Es derecho de los apoderados(as), conocer el PEI del Establecimiento, reglamentos y colocarlo en práctica en casa con sus alumnos(as), reforzando los valores y apoyando en temáticas revisadas dentro del plan de orientación, como: afectividad y sexualidad, vida saludable, prevención del consumo de drogas y alcohol, entre otros.

## 4.2.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

El trato y la comunicación del apoderado con todos los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, deberá darse dentro de un marco de respeto, cortesía, tolerancia, aceptación, veracidad, solidaridad y honestidad. Esto para que el respeto mutuo sea siempre el modelador en la relación padres/escuela.

ARTICULO N°1: Todo apoderado acepta los principios, normas y el Reglamento Interno que promueve el establecimiento, además de respetar y apoyar la formación valórica, dado por el PEI. Cooperar con actitud positiva a las normas establecidas por la Escuela que se estipulan dentro del reglamento interno.

ARTICULO N°2**:** Se prohíbe todo tipo de comentarios negativos y/o acciones que ocurran dentro y/o fuera del establecimiento que deterioren la autoridad e imagen de algún miembro de la comunidad educativa, como:

a. Perjuicio a través de las redes sociales.
b. Hostigamiento en lugares privados de la persona (lugar de trabajo y hogar)
c. Agresiones físicas, verbales o psicológicas.
d. Otros

Toda falta incurrida por el apoderado(a) a un miembro de la comunidad quedará registrada en una hoja de entrevista. Inspectoría citará al apoderado para que tome conocimiento de la falta y asuma la responsabilidad frente a lo ocurrido.

El incumplimiento de estas obligaciones, y por ende desprestigio, falsos testimonios, calumnias y todo acto que propenda la discordia entre las personas y/o altere el normal funcionamiento del sistema por parte de los apoderados, será causal de:

1. Cambio inmediato de apoderado para el siguiente mes, donde asumirá el suplente. Por consiguiente, la pérdida de todas las atribuciones que éste ostentaba; como, por ejemplo, ser parte de la Directiva del Curso y por ende del Centro General de Padres.

2. En caso de persistir en una actitud que perjudique la convivencia de la comunidad educativa el establecimiento se reserva el derecho de recurrir a las instancias legales correspondientes y a prohibir el ingreso al establecimiento.

ARTICULO N°3: Es deber del apoderado dejar por escrito, con nombre y firma, cualquier observación en contra del establecimiento (que incluya a todos los miembros de la Comunidad Educativa). De lo contrario, no se considerará válido y no se tomarán acciones sobre el asunto.

ARTÍCULO N°4**:** Es deber del apoderado velar por las obligaciones escolares de su alumno(a), entre ellas, presentarse con los útiles solicitados (debidamente marcados con su nombre), uniforme completo, etc.
ARTICULO N°5: Es deber de los apoderados informarse permanentemente sobre los calendarios de evaluaciones mensuales (que serán informadas oportunamente), velar por la preparación de pruebas y trabajos, estar atento al desempeño escolar académico y disciplinario de su alumno(a).

ARTICULO N°6: Es deber del apoderado velar por la presentación personal de su alumno(a), procurando que este utilice el uniforme del establecimiento.

ARTÍCULO N°7: El apoderado tiene el deber de respetar y seguir el protocolo de actuación y conducto regular que se establece frente a cualquier situación anómala originada en el quehacer educacional. Dichas acciones se encuentran establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO N°8**:** Al matricular a un estudiante en el establecimiento el apoderado deberá completar la ficha de matrícula, entregando toda la información solicitada en esta, con la documentación correspondiente. Si el Alumno es perteneciente al programa PIE debe presentar la capeta con toda su documentación original.

ARTÍCULO N°9: Es deber del apoderado entregar a Inspectoría el certificado médico de su alumno(a) en el caso de no estar en condiciones de hacer Educación Física o tenga impedimento para realizar alguna otra actividad académica. La presentación del documento, para el caso de la asignatura de Ed. Física, sólo exime al estudiante a realizar la actividad física, lo que implica que éste debe asistir obligatoriamente a clases. Tal certificado debe indicar la razón y el periodo durante el cual regirá la eximición siendo comunicado por Inspectoría a los profesores jefes y de asignatura durante las primeras 24 hrs de recibido el documento.

ARTÍCULO N°10: El apoderado titular, suplente y autorizados, son los únicos habilitados para retirar al alumno. Para tal efecto, debe presentar su carné de identidad en inspectoría y firmar el libro de retiro dispuesto para este fin. Se aceptaran también en casos excepcionales llamados telefónicos y mensajería watssap provenientes desde el apoderado titular como justificación de un retiro o salida del establecimiento.
**Los retiros son en horario de recreos, no durante las horas de clases, excepto por enfermedades o accidentes escolares.**

ARTÍCULO N°11**:** Cuando el colegio requiera la presencia del apoderado, es obligación de éste presentarse el día y la fecha de citación en el establecimiento; en caso de no poder asistir, dar aviso anticipadamente por escrito y concertar una nueva entrevista para una fecha que no exceda los 2 días hábiles. Lo anterior es para mantenerlo informado en todo lo que respecta a su alumno(a) en cuanto situaciones académicas, disciplinarias, bienestar personal u otras que lo ameriten.

ARTÍCULO N°12: El Apoderado debe asistir a las Reuniones de Apoderados citadas por el establecimiento en forma puntual. De no poder asistir deberá justificarse ante Inspectoría o vía comunicación al profesor jefe, antes que se efectúe la reunión. Es deber del apoderado informarse sobre los temas y acuerdos tratados en reunión de padres del curso.

ARTICULO Nº13: De no cumplir ninguna de las dos situaciones descritas anteriormente, el apoderado debe presentarse personalmente al día siguiente de la reunión o citación en Inspectoría y justificar su inasistencia y agendar entrevista con profesor jefe o profesor de asignatura. Si no asiste a las entrevistas o no hay respuestas se recurrirá al apoderado suplente (Se solicitará el cambio de apoderado).

ARTÍCULO N°14: Se prohíbe a los apoderados entrar, transitar por el establecimiento y salas,

durante el período de clases, esto con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades. De no dar cumplimiento a este artículo, el personal del establecimiento está autorizado para solicitar que se retire y se ubique en inspectoría.

En caso de convivencias dentro de los cursos, estas son exclusivas de los alumnos(as) y profesores/as. Solo en caso de que sea estrictamente necesario, se autorizara por Dirección el ingreso de apoderados al curso, previa conversación con el profesor jefe.

ARTÍCULO N°15: Los apoderados bajo ninguna circunstancia deberán enviar a su alumno(a) al establecimiento estando esté enfermo para permitir su mejor recuperación. Es responsabilidad del apoderado y obligación del alumno(a) conseguir la materia de los contenidos vistos durante su ausencia.

ARTÍCULO N°16: Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad, debe informar por escrito al Profesor jefe dando a conocer la persona que lo reemplazará como tal durante su ausencia. Lo anterior con el objetivo de resguardar la seguridad del estudiante.

ARTÍCULO N°17: Comunicar al profesor jefe e Inspectoría cualquier cambio respecto de: dirección, teléfono y/o persona autorizada para retirar al estudiante. Lo anterior es para poder contactarse oportunamente con el apoderado en caso de enfermedad, accidente del alumno(a) entre otros.

ARTÍCULO N°18: No está permitido a los apoderados intervenir en el aspecto Técnico Pedagógico, como, por ejemplo: intervenir en la calendarización de evaluación, actividades generales, utilización de material educativo solicitado por el colegio, designación de docentes, revisión de documentación del personal, planificaciones docentes, etc. Lo anterior, se sustenta en la libre decisión de matricular en este establecimiento y en la confianza en que se debe fundar esta relación.

ARTÍCULO N°19: Es deber del apoderado responder por los destrozos o deterioros que ocasione su pupilo en el establecimiento, reponiendo, pagando y/o reparando según corresponda, el objeto o material que su hijo rompa o destruya como acto de indisciplina.

ARTÍCULO N°20: Es deber del apoderado orientar a su alumno(a) sobre el uso responsable de los aparatos tecnológicos, como: celulares, juegos electrónicos, computadores, Tablet y otros dispositivos de almacenamiento masivo, recordándoles que queda prohibido su uso en el establecimiento. El establecimiento no se responsabilizará por su pérdida, por lo tanto, no se Ejercerán acciones de búsqueda. En caso de que un alumno(a) sea sorprendido faltando a este artículo, el profesor debe registrar la falta en el libro de clases, retirar el aparato y entregarlo a inspectoría, quien lo entregara al estudiante al término de la jornada. Si el hecho se repite, sólo se devolverá al apoderado cuando este concurra personalmente al establecimiento. De esta forma, ayudamos al normal desarrollo de las clases y a la concentración del alumno en la sala.

ARTÍCULO N°21: Es responsabilidad y deber del apoderado retirar a su alumno(a) una vez concluido el horario correspondiente a su jornada escolar. En caso de que el alumno(a) sea retirado por un furgón escolar particular, el apoderado debe firmar la autorización en Inspectoría; del mismo modo para los estudiantes que hacen uso de buses de acercamiento Municipal. En el caso de que el alumno se retire solo de la Escuela, el apoderado debe firmar autorización en inspectoría.

ARTÍCULO N°22: El apoderado tiene el deber de cumplir oportunamente (tiempo que se establece durante la entrevista con el profesor jefe) con las solicitudes de la Escuela en relación al apoyo externo especializado que pueda requerir el estudiante (Psicopedagógico, Neurológico, Psicológico, etc.); para que se puedan tomar todas las medidas pertinentes en cada caso con el fin de ayudar al estudiante a alcanzar un buen desempeño escolar.

ARTICULO N° 23: Los apoderados durante reunión de curso, no podrán asistir con niños, ya que no existe el personal para el cuidado de cada niño en esta situación. Cualquier inconveniente que ocurra con los alumnos en los horarios de reuniones de apoderados es de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

ARTICULO N° 24: Los acuerdos que tomen los apoderados durante las reuniones de curso, asambleas de directivas de curso, son de su exclusiva responsabilidad (Centro General de Padres, madres y Apoderados); es decir, pagar a una persona por hacer el aseo en las salas de clases, pago de cuotas mensuales, compra de artículos de aseo, entre otros. Por lo tanto no son imposiciones de la Escuela Las Arboledas.

# V. NORMAS TÉCNICOS ADMISNISTRATIVAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO

## 4. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL (ORGANIGRAMA)

## 5. CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares. Subvencionados y de Administración Delegada, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Reglamenta los Consejos Escolares, el Decreto N° 24 del 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter formativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo y está compuesto por:

a) El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
b) Un representante designado por el Sostenedor, mediante decreto Alcaldicio.
c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, vía votación en consejo de Profesores.
d) Encargada de Convivencia Escolar
e) Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar (PIE)
f) Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
g) Un asistente de la educación elegido por sus pares.
h) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
i) El presidente del Centro de Alumnos

El Consejo Escolar para cumplir con la normativa vigente debe:

- Realizar difusión de la convocatoria de constitución, por medio de una circular que contenga fecha y lugar de la convocatoria; además afiches o carteles que indiquen la realización de ésta.
- Citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, en base a lo establecido en el inciso 3 del artículo 8, DTO N°24/2005.
- Constituirse como consejo al 31 de marzo (Acta de constitución)
- Sesionar a lo menos 4 veces en el año. (2 sesiones en el 1er. Semestre y 2 sesiones en el segundo semestre).
- Llevar un registro de los integrantes del Consejo Escolar.
- Incorporar las medidas acordadas por el Consejo escolar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar debe informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
b. Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N°18.962, DFL N°2, de 1998)
c. Las visitas de la Superintendencia de Educación (leer acta de fiscalización)
d. Las visitas de la Agencia de Calidad de la Educación

e. Anualmente dar cuenta pública a los Padres y Apoderados de los siguientes temas:
   - Logros académicos de los estudiantes
   - Subvención General
   - Recursos de Mantenimiento
   - Recursos SEP - PIE

f. Otras materias: - PEI (Proyecto Educativo Institucional)
   - Reglamento Interno y de convivencia escolar
   - PME
   - Plan de seguridad Integral Escolar (Pise)
   - Plan de sexualidad afectividad y género.
   - Plan de Desarrollo Profesional Docente
   - Protocolos de actuación
   - Plan de Formación Ciudadana
   - Plan de trabajo Centro de Padres y Apoderados.
   - Actividades extraprogramáticas

Una copia del acta de cada sesión será enviada al Departamento de Educación Municipal de Teno, otra copia incorporada al libro de Actas del Consejo Escolar y la original en el portafolio de documentación para la Superintendencia de Educación.

## VI. NORMAS TECNICO PEDAGOGICAS

## 5. FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

### 5.1.- DIRECTOR

Descripción del Cargo: Es el Profesional de la educación quien se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento.

Funciones:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una sana Convivencia Escolar en el Colegio.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la visión del Colegio.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones mensuales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Mantener y monitorear los informe virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes).

## 5.2.- UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA

Es el responsable asesorar al Director y de organizar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Su misión es velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes y programas de reforzamiento y participación, incentivando el auto-perfeccionamiento de los docentes y evaluando periódicamente el avance

**Funciones de UTP:**

- Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.

- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al Director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as**.**

### 5.3.- INSPECTORIA:

Tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

- Debe realizar tareas administrativas, de atención al público, organizar documentación, llevar al día los libros de registros de visita, salidas, justificaciones entre otros.
- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, actos cívicos, eventos internos y comunales.
- Controlar la presentación personal de los alumnos y las justificaciones médicas cuando la situación lo amerita.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

### 5.4.- DOCENTES DE AULA:

- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el Reglamento interno de la Escuela.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de

U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.

- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases digital: firmas, leccionarios, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna Modificación al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Colegio.
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y del Colegio con el respectivo timbre.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los alumnos de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación y evaluación correspondiente a los subsectores, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases digital.

### 5.5.- DOCENTE PIE:

Realizar diagnóstico de los alumnos con NEE, confeccionar plan de acción específico para la atención de alumnos de acuerdo a sus necesidades. Elaborar y enviar a UTP, informe semestral de sus alumnos para evidenciar un seguimiento efectivo de sus avances, para posteriormente ser analizados por la Dirección.

Son funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE:

Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del plan de estudios en conjunto con profesor jefe o de asignatura.

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y

colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).

- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación yEvaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

## 5.6.- ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACION:

Apoyar la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a Kinesiólogo, Fonoaudiólogo, psicólogo, Asistente social e Informático.

- Realizar evaluación diagnóstica de acuerdo a necesidades de los alumnos.
- Brindar apoyo a estudiantes de acuerdo a su necesidad educativa y/o diagnóstico.
- Mantener informada a la familia respecto los apoyos brindados y potenciar el apoyo de la misma en la intervención.
- Proporcionar información necesaria al personal docente y asistente de la educación respecto las necesidades educativas de los alumnos, brindando estrategias para su apoyo y/o sugerencias para favorecer el proceso de aprendizaje del mismo.

## 5.7.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son quienes apoyan a Docentes de la Educación y Educadoras de Párvulos, en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración del material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos.

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física y moral.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- No ser discriminado/a arbitrariamente.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

**Deberes:**

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Mantener un trato amable, cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento
- Asistir al docente en el desarrollo de las clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Actuar con discreción en situaciones que afecten a algún miembro de la comunidad
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías y exposiciones.
- Respetar las normas del establecimiento.

## 5.8.- AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo directivo que trabaje directamente con ellos.

- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, Planta de tratamiento, calefacción y agua.

## 5.9.- MONITORES TALLERISTAS:

**El rol de un Tallerista es:**

- Liderar y guiar las actividades lúdicas y de formación que se realizaran.
- Planificar y evaluar las actividades que realiza durante el periodo escolar.
- Incentivar a los estudiantes a participar de las actividades que se proponen.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

## 5.10.- PRESENTACION PERSONAL

Los estudiantes de la comunidad educativa de la Escuela Las Arboledas, debe procurar mantener una buena presentación personal, considerando como uniforme lo siguiente:

| DAMAS | VARONES |
|---|---|
| Falda azul marino (cuatro dedos arriba de la rodilla) o pantalón azul marino recto.<br>Polera de pique del establecimiento suéter azul marino del establecimiento<br>Calcetas de color gris.<br>Zapatos/zapatillas de colegio | Pantalón gris de colegio (corte recto)<br>Polera de pique del establecimiento<br>Suéter azul marino del establecimiento<br>Zapatos/zapatillas de colegio |
| Para las clases de Educación Física y Talleres JEC deben usar | Para las clases de Educación Física y Talleres JEC deben usar: |

| | |
|---|---|
| Buzo del establecimiento<br>Polera de educación física<br>Zapatillas deportivas | Buzo del establecimiento<br>Polera de educación física<br>Zapatillas deportivas |

- **Los estudiantes que no cuenten con su uniforme por problemas económicos u otro en particular, pueden asistir al establecimiento con ropas sobrias (buzos azul marino), hasta que se normalice la situación, el apoderado debe acercarse a Inspectoría, para regularizar situación.**
- Con la finalidad de evitar distracciones o posibles accidentes por accesorios al uniforme los estudiantes deben evitar combinar el uniforme con aros grandes, piercing, etc. Durante las clases de educación física quedara prohibido el uso de estos, con fin de evitar accidentes durante la clase (cara/orejas). Del mismo modo se recomienda uñas cortas, con el fin de evitar daños al estudiante como a terceros.
- Cabe destacar que, para los actos cívicos, conmemoraciones o licenciaturas los alumnos (as) deben utilizar el uniforme completo.
- En relación con los peinados y/o cortes de pelos, tanto para damas como varones se solicita que se vea ordenado y limpio.
- Para los varones se sugiere corte de pelo tradicional, (sin asimetrías ni tinturas).
- Las damas deben presentarse con el pelo limpio, se sugieren cortes de pelo tradicionales, sin rapados ni tinturas llamativas (rojo, azul, etc.). Uñas cortas sin pintura y sin extensiones, con la finalidad de evitar accidentes.
- Si se observan situaciones irregulares, serán conversadas con el alumno, y si no se elimina la causal del problema, se citará al apoderado las veces que sea necesario para trabajar unidos como comunidad.

## 5.11.- HORARIO DE CLASES Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Las Arboledas tiene un horario de funcionamiento de 7:30 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 7:30 a 14:15 los viernes. El horario de clases de primero a octavo básico es el siguiente:

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|
| 8:30 a 15:45 | 8:30 a 15:45 | 8:30 a 15:45 | 8:30 a 15:45 | 8:30 a 13:45 |
| Recreos<br>1° 10:00 a 10:15<br>2° 11:45 a 12:00 | Recreos<br>1° 10:00 a 10:15<br>2° 11:45 a 12:00 | Recreos<br>1° 10:00 a 10:15<br>2° 11:45 a 12:00 | Recreos<br>1° 10:00 a 10:15<br>2° 11:45 a 12:00 | 1° 10:00 a 10:15 |
| Almuerzo<br>13:30 a 14:15 | Almuerzo<br>13:30 a 14:15 | Almuerzo<br>13:30 a 14:15 | Almuerzo<br>13:30 a 14:15 | Almuerzo<br>11:45 a 12:15 |

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CURICO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA LAS ARBOLEDAS

**Cabe destacar que es responsabilidad del apoderado toda acción o circunstancia que ocurra entre las 7:30 y 8:00 horas de la mañana, debido a que en esta hora no se encuentra el personal necesario para proporcional el bienestar y seguridad del estudiante. Para las reuniones de apoderados, el establecimiento no se hará responsable del cuidado de los alumnos y otros menores que acompañen a sus madres, padres y apoderados, por lo que cualquier inconveniente que ocurra, tanto a la integridad de las personas como al daño del inmueble será responsabilidad del apoderado.**

## 5.12.- PUNTUALIDAD

- Es considerado atraso cuando los alumnos (as) llegan después de las 8:35 hrs al establecimiento, como también después del timbre entre recreos y/o almuerzo.
- El horario de ingreso de los alumnos (as) e inicio de las clases es a las 8:30 hrs.
- Los atrasos por horas médicas o controles deberán ser justificadas a la hora de ingreso inmediatamente por el apoderado, dejando registro en el libro de atrasos de inspectoría y Plataforma Lirmi.
- Los atrasos de los estudiantes serán controlados en la Inspectoría, autorizándose mediante un timbre en su libreta o cuaderno su ingreso a clases.
- El apoderado tomará conocimiento del atraso y al completar 3 (tres) de ellos, éste deberá concurrir al establecimiento, para su justificación en inspectoría. Cualquier situación especial debe ser conversada en Inspectoría / Dirección.
- Cuando los atrasos sean reiterados se citará a los apoderados para concientizar a las familias sobre la importancia de la responsabilidad, puntualidad y respeto. Si la conducta no mejora, posterior a dos entrevistas del profesor con el apoderado, se procederá a derivar a la dupla sicosocial del establecimiento.

## 5.13.- ASISTENCIA

Es importante que los padres promuevan la asistencia de forma regular al establecimiento para que los estudiantes puedan alcanzar todos los aprendizajes esperados, debemos también tomar en consideración que se exige un 85% de asistencia para ser promovido.

a) Las inasistencias siempre deben ser justificadas personalmente por el apoderado titular o suplente. En caso excepcional las inasistencias pueden ser justificadas vía comunicación escrita, mensaje telefónico al profesor jefe, quién informara a inspectoría de la situación. Aquellas inasistencias que no sean justificadas y reiteradas serán derivadas a la dupla psicosocial del establecimiento.
b) Las ausencias por motivo médico del estudiante quedan automáticamente justificadas al momento de presentar atención médica de urgencias, certificados médico y/o Licencia médica. El apoderado deberá acercarse a conversar con el profesor jefe en caso de ser necesario.

## 5.14.- ADMISION Y MATRICULA (SAE)

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Los apoderados deben tener en cuenta:

- Postulara en las fechas indicadas.
- Realizarlo por medio de la plataforma, *www.sistemadeadmicionescolar.cl*
- En zonas urbanas se puede postular a mínimo dos colegios por alumno y en zona rural mínimo a uno.
- En caso de no tener Rut un alumno extranjero, deben dirigirse al ministerio de educación, donde le entregaran un número para poder postular.
- El apoderado puede modificar las postulaciones las veces necesarias por la plataforma.
- Si por alguna razón no alcanzo a postular y se quedó fuera, puede volver a hacerlo en el periodo complementario.
- Se puede postular en todos los niveles si el estudiante ingresa por primera vez al sistema escolar o se cambia de escuela.
- Si postula a su hijo (a) y no queda en los colegios a los cuales los postuló, no pierde su matrícula en su escuela de procedencia.
- Deben postular quienes quieran cambiar de establecimiento, quienes pasen de medio mayor a Pre-kínder, quienes ingresan por primera vez a la educación municipal.
- Si el estudiante desea cambiarse de escuela durante el año lectivo actual, debe hacerlo a través del anótate en la lista, el que estará activo hasta un día antes del periodo anterior de matrícula.

## 5.15.- DE LA RESPONSABILIDAD

La responsabilidad es un hábito que se reforzara constantemente, ya sea porque fue asignadas o porque el alumno (a) se comprometió.

- Los alumnos y alumnas deben presentarse oportunamente con los materiales, tareas, trabajos, y todo lo correspondiente a cada clase. (los materiales deben solicitarse con 3 a 4 días de anticipación, vía comunicación escrita).
- El alumno debe realizar durante la hora de clase todas las actividades presentadas por el docente.
- No se recibirán materiales o trabajos en horarios de clases, con el fin de fomentar la responsabilidad de los alumnos y no interrumpir las clases. Estos serán entregados solo en los periodos de recreos.
- Si el incumplimiento de lo anterior es reiterado (más de tres veces), se dejará constancia en

el registro individual de observaciones, y además, se solicitará la presencia del apoderado para buscar en conjunto una solución.

## 5.16.- DEL COMPORTAMIENTO

Para promover una sana convivencia escolar en nuestro establecimiento con todos los miembros de nuestra comunidad educativa, es importante mantener un clima adecuado que favorezca la armonía, la interacción social, el respeto, la amistad y sobre todo la empatía. Para lograr esto debemos tener en consideración lo siguiente:

- Los estudiantes deben tener una actitud de respeto frente al Director, a los docentes, asistentes de la educación, entre pares dentro y fuera del establecimiento (incluido el transporte).
- La agresión verbal o de hecho a cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, será causal de anotación en la hoja de vida, citación al apoderado, y si el hecho es reiterado, será tratado por el Equipo de Convivencia Escolar (compuesto por Director, UTP, Inspector, profesor jefe, dupla psicosocial y encargada de convivencia escolar) quienes evaluarán las acciones a seguir Articulo 5.27.
- Cuando los estudiantes cometan faltas graves o gravísimas, estas se evaluarán con el equipo de convivencia escolar de acuerdo con el artículo: 5.27

## 5.17.- DE LA CONSERVACION DE LOS BIENES

- Los estudiantes deben ocupar cuidadosamente los materiales, implementos, servicios y dependencias de la Escuela.
- Todos los destrozos causados por algún estudiante, tales como (sillas, mesas, rallados, vidrios, panderetas, pilares e infraestructura en general) deberán ser reparados por ellos mismo o por sus apoderados. Esta será considerada como como una falta grave.

## 5.18.- DE LA INTERACCION.

Como comunidad educativa Escuela las Arboledas queremos forjar estudiantes con valores íntegros, los cuales el día de mañana sean un verdadero aporte para la sociedad. Para esto debemos trabajar en:

- La empatía, donde nuestros estudiantes tendrá la capacidad de ponerse en el lugar del otro y prestar ayuda cuando esto sea necesario.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos.
- Mantener una actitud de respeto entre toda la comunidad educativa de la Escuela las Arboledas.
- Utilizar un vocabulario adecuado (no grosero) durante su permanencia en el establecimiento y traslado en transporte escolar. Utilizar siempre la vía del diálogo para resolver los conflictos que se puedan presentar entre los pares.
- La inclusión como establecimiento educacional nos destaca, por lo mismo nuestros

estudiantes tienen la capacidad de no discriminar por: religión, condición sexual, raza o por capacidades diferentes, valorando siempre la diversidad en nuestra comunidad educativa.

- Durante su permanencia en la escuela, así como en actividades oficiales externas, mantendrán un prudente comportamiento afectivo, evitando demostraciones efusivas de afecto, tales como caricias, besos, y otros. El adulto que evidencie este tipo de conducta debe registrar en la hoja de vida de los estudiantes el hecho. Si la conducta persiste debe ser citado su apoderado.

## 5.19.- NORMAS DE HIGIENE / SEGURIDAD

Toda la comunidad educativa deberá:

- Respetar las normas básicas de higiene, a fin de evitar situaciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos, roedores, etc.
- Cooperar con la limpieza y mantenimiento de las medidas sanitarias del Establecimiento (salas, patios, baños, bodegas y despensas).
- Cuidar el abastecimiento de agua.
- Mantener desinfectado y en perfecto estado de funcionamiento los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
- Disponer de un número adecuado y en buenas condiciones: baños, lavamanos, duchas tazas W.C. y urinarios.
- Disponer de una sala comedor y cocina con los elementos necesarios para atender el almuerzo y/o la colación de los/as estudiantes.
- Queda estrictamente prohibido fumar dentro del Establecimiento, como también en un radio de 100 metros.
- Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad del establecimiento.
- No se aceptarán juegos bruscos que puedan afectar la seguridad de algún miembro del establecimiento. Si esto ocurre será causal de amonestación verbal al estudiante que los realice, si esta conducta persiste se citará al apoderado.

El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el cual tiene como objetivo “Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección”.

En caso de algún siniestro, los alumnos permanecerán en el establecimiento, una vez que la situación este controlada y resguardada la integridad de los estudiantes y de todo el personal se procederá a entregar a los estudiantes a su apoderado si la condición lo amerita. En el Plan de Seguridad Escolar, están detallados como se realizarán todos los procedimientos a seguir.

## 5.20.- DE LOS VALORES PATRIOS

1. Inculcar desde la Educación Parvularia, el respeto por los símbolos patrios.
2. Cada vez que los alumnos del establecimiento participen de un acto cívico deberán mantener

una actitud de respeto, es decir, permanecer en silencio, formados y entonar el Himno Nacional.

3. La falta a estas indicaciones, serán motivo de una amonestación verbal y escrita o citación al apoderado, según el grado de la falta.

## 5.21.- COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA

Es de suma importancia mantener una buena comunicación entre la Escuela y la familia para favorecer el proceso de enseñanza aprendizajes de nuestros estudiantes.

1. Los canales más directos y formales de comunicación son la Plataforma LIRMI y cuaderno destinado para ello, donde los apoderados pueden hacer sus consultas a través del cuaderno de comunicaciones o vía telefónica.
2. Se citará desde inspectoría vía telefónica cuando ocurran conflictos importantes.
3. En caso de ser reiteradas las ocasiones en que el establecimiento desea comunicarse con la familia sin poder lograrlo, será la dupla psicosocial quienes acudirán a realizar una visita al hogar y entregar la notificación de la entrevista.
4. Cuando el apoderado necesite hablar con un profesor, debe solicitar una entrevista vía cuaderno de comunicaciones. El docente lo atenderá en el horario establecido para ello.

## 5.22.- LA SUSPENSIÓN DE CLASES:

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender las clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza o de la Escuela en particular) (Circular Nª1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.)
Cualquier suspensión de clases involucra que los/as estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo con las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. La suspensión de actividades programadas o de manera fortuita se notificarán a los apoderados vía cuaderno de comunicaciones, vía Plataforma Lirmi, vía whatsapp.
Una vez autorizada la suspensión, en plataforma queda como día no trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

## 5.23.- DEL USO DE LOS APARATOS TECNOLÓGICOS

- Está prohibido usar en el establecimiento aparatos tecnológicos como: celulares, cámaras fotográfica/video, Tablet, notebook, y smartwatch ya que interfieren con la concentración de los estudiantes en la jornada escolar.
- Los aparatos tecnológicos pueden ser utilizados por los alumnos, siempre y cuando sean requeridos por un docente para una clase particular, con previa comunicación al apoderado. (que este dentro de la planificación e informado a Dirección e inspectoría)
- Si el estudiante es sorprendido utilizando algunos de estos aparatos tecnológicos sin autorización, será requisado por cualquier funcionario del establecimiento que presencie el hecho, quien dejará registro en el libro de clases y se procederá a entregar el artefacto al finalizar la jornada de clases a inspectoría, quién lo devolverá al estudiante. Se le comunicará vía teléfono al apoderado de la situación ocurrida.
- Los artefactos tecnológicos que sean requisados nuevamente a los estudiantes en el establecimiento serán solo entregados a los apoderados de manera personal.
- El extravió o daño de dichos artefactos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes.
- La Escuela no se hace responsable por daños o perdida de dichos aparatos.

## 5.24.- SENTIDO DE PERTENENCIA

La Escuela Las Arboledas con la finalidad de reforzar los aspectos positivos de los estudiantes reconocerá de forma constante la participación de ellos(as) en diferentes instancias socio afectivo, pedagógico, artístico y deportivo en las que participen, a través de un estímulo que responda a su evidente sentido de pertenencia con la comunidad educativa. Cabe hacer notar que al finalizar cada semestre se reconocerá la excelencia académica y la integralidad de los estudiantes.

## 5.25.- CONDUCTO REGULAR

Si los apoderados tienen alguna duda o consulta, este debe ser el conducto regular a seguir:
*Ámbito académico*:

- Deberá comunicarse con el profesor Jefe o de la asignatura correspondiente.
- Para los alumnos de Educación Parvularia, deben pedir una entrevista con la Educadora del nivel.
- De no tener una respuesta satisfactoria el apoderado puede solicitar una entrevista con Unidad Técnica y/o con el Director del establecimiento. Finalmente, Departamento de Educación Comunal (DAEM).

*Ámbito de disciplina y convivencia escolar:*

- Deberá comunicarse con el profesor Jefe y el de la asignatura correspondiente. Si el problema se da fuera del aula, deberá comunicarse con Inspectoría.
- Para los alumnos de Educación Parvularia, deben pedir una entrevista con la Educadora del nivel.

- Si los inconvenientes persisten, se debe acercar a Inspectoría, quién derivara el caso a Dirección y/o encargado de convivencia escolar.

## 5.26.- PROCEDIMIENTOS FALTAS Y SANCIONES

Cuando se presenta algún hecho que altera la sana convivencia escolar, tenemos tres medidas con las cuales podemos trabajar:

1. **Resolución de conflictos:** Es la aplicación de estrategias de diálogo y negociación, las cuales nos ayudan a llegar a una mediación y/arbitraje cuando existen problemas que interfieren con la buena convivencia escolar. Estos se generan cuando hay una falta reiterada, cuando hay conflictos menores o para lograr acuerdos con las partes involucradas.

2. **Medidas formativas:** Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican cuando se trate de hechos que van en contra del orden académico o disciplinario y/o lo que estipula el reglamento interno. El objetivo central de éstas es velar que el alumno reflexione entorno a sus actos, genere nuevos aprendizajes y resuelva de mejor manera situaciones futuras.

3. **Medidas reparativas:** En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

## 5.27.- DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

Cuando un profesor, inspector o algún miembro del establecimiento sorprende a algún estudiante dentro o fuera de la sala en una conducta inapropiada o que este infringiendo alguna falta ya sea leve, grave o gravísima debe de informar inmediatamente a Inspectoría/Dirección para ver proceso a abordar.

Es importante tener presente que primarán las medidas formativas, las que serán aplicadas para llevar al estudiante a una reflexión de sus actos.

1. Llamado de atención verbal: Cuando los estudiantes tengan una conducta inadecuada, se les corregirá verbalmente, conversando con ellos sobre la conducta inadecuada que ha realizado.
   Cada vez que ocurra una situación como esta, se invitará a los alumnos (as) a una reflexión respecto a la mala actuación que tuvieron.

2. Registro en la hoja de vida del estudiante: Es la instancia de corrección a un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno de la Escuela y que amerita un registro siempre en algún documento oficial del Establecimiento; libro de clases digital y actas de atención de convivencia escolar. Puede aplicar esta medida cualquier integrante del equipo directivo y de profesores del establecimiento que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de la sala de clases y/o del establecimiento.

3. Citación al apoderado: Entregar la información correspondiente al comportamiento y desempeño académico del alumno (a), con el objetivo de que el apoderado este en conocimiento y podamos trabajar en conjunto y alineados, realizando el mismo reforzamiento tanto en la escuela como en el hogar.
   El objetivo de estas citaciones en brindar apoyo y orientaciones a los apoderados, logrando acuerdos y compromisos reales con un tiempo determinado, los cuales son registrados y firmados por los apoderados.
   Los siguientes personales serán los encargados de realizar entrevistas con los apoderados:

   - Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura.
   - Inspectores
   - Encargada de Convivencia Escolar
   - Dupla psicosocial (psicóloga o asistente social)
   - Jefa de Unidad Técnica Pedagógica
   - Director

4. Suspensión: Es una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales para realizar desde el hogar trabajo alternativo coordinado por su profesor jefe o comité de convivencia.
   La suspensión es de acuerdo a la gravedad de la falta, y puede tener como máximo cinco días hábiles.

5. Derivación y /o acompañamiento escolar: Se realizará una derivación a los profesionales Dupla Psicosocial, con los que cuenta el establecimiento (Psicólogo(a) y el Asistente social) cuando se esté en presencia de alguna vulneración de derechos, conflictos al interior del aula o fuera de ella, desregulaciones emocionales de los estudiantes. El apoyo y acompañamiento desde la escuela permite conocer los antecedentes de cada caso en forma oportuna y derivar a agentes externos si la situación lo amerita. (Salud mental Teno, Tribunal de familia, oficina de la niñez, SENDA, etc.).

6. Medida formativa: Todo estudiante que realice una falta leve a grave, deberá hacer un trabajo de carácter formativo relacionado a la acción que el cometió, para exponer frente a su curso. Pueden ser exposiciones orales, confección de afiches, ayudar con el diario mural, las cuales deberán ser realizadas con el apoyo de la familia en el hogar, que se note un trabajo en conjunto. Estos trabajos serán presentados al curso, al profesor y a algún integrante del equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial), dependiendo de la temática a tratar.

7. Estrategias pedagógicas: Esta medida se realiza con aquellos alumnos que presentan problemas conductuales o una descompensación emocional, las cuales terminan alterando el orden y funcionamiento en la sala clases, lo cual impide directamente una sana convivencia escolar, perjudicando directamente sus aprendizajes y el de sus compañeros de curso.
   Por esta misma razón el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe buscara las estrategias para mejorar la conducta y sana convivencia dentro de la sala de clases.

Consideraremos como estrategias pedagógicas la realización de tutorías entre pares o docentes, para favorecer el aprendizaje. Se incentivarán las actividades deportivas u artísticas para calmar posibles ansiedades y bajar los niveles de energías. Regular posibles episodios de alteración socioemocional.
Para que se tenga un buen resultado se deberá crear un plan de acción para el estudiante, el cual deberá ser de conocimiento de los Docentes y Asistentes de la educación que estén en contacto con el estudiante, realizando una flexibilización curricular de ser necesario.

8. Carta de compromiso: Documento perteneciente a la Escuela Las Arboledas, el cual forma parte de las medidas formativas. Es la obligación escrita que contrae el alumno en conjunto con su apoderado y la Escuela para mejorar su comportamiento y/o responsabilidad, resguardando así la sana convivencia en la Escuela. El objetivo del documento es lograr que el alumno reflexione acerca de sus actos reconociendo su responsabilidad en los hechos y proponiendo nuevas soluciones.
El plazo para el cambio conductual establecido en la carta compromiso es de 3 meses. Al término de este periodo, el equipo de convivencia evaluará el cumplimiento del compromiso del alumno y levantará la medida o dará paso al paso disciplinario siguiente,

9. Condicionalidad de la matrícula: Tipo de sanción que se aplica al alumno que ha transgredido el reglamento interno del colegio de manera sostenida y que afecta gravemente la convivencia del establecimiento. La condicionalidad se hará efectiva una vez que el alumno y su apoderado hayan tomado conocimiento de manera formal de la medida, siendo el equipo directivo quien informe oportunamente al apoderado.
La condicionalidad puede ser temporal o extrema. Para el primer caso el tiempo de observación puede ir de 1 a 3 meses y en el segundo caso será al finalizar el semestre. Quedará registro de la medida en la hoja de vida del alumno y documentos oficiales del establecimiento. El Profesor Jefe y Comité de convivencia realizarán seguimiento y evaluarán la medida al final de cada plazo. Aplicada la medida, si el alumno (a) demuestra una actitud acorde con los compromisos y normas establecidas por la Escuela, la medida será levantada.
En caso de existir apelación a la condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción ante Dirección, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles desde presentada la apelación. Dirección será la última instancia de apelación

10. Cancelación de matrícula: La medida será aplicada cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física y psicológica de uno o varios miembros de la comunidad educativa.
Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el alumno pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, los pasos a seguir son:

a) Notificar por escrito la medida al alumno y su padre, madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.
b) Si el apoderado solicita la reconsideración de la medida, el Director pedirá la opinión por escrito del consejo de profesores, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. Si esta es rechazada, el Director aplica la medida

e informa a la Superintendencia de Educación (5 días).

c) Si el apoderado no solicita la reconsideración dentro del plazo de 15 días, se aplica la medida y se informa a la Superintendencia de educación (5 días).
d) Enviar antecedentes a Dirección Comunal de Educación, quienes se encargarán de derivar al alumno(a) a otro establecimiento de la comuna.

11. Expulsión: Tipo de sanción que se aplica al alumno una vez que ha quedado condicional, y no se han observado mejoras en sus conductas, sino todo lo contrario, provocando nuevas transgresiones graves al reglamento interno. Se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Los pasos a seguir son:

a) Notificar por escrito la medida al alumno y su padre, madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.
b) Si el apoderado solicita la reconsideración de la medida, el Director pedirá la opinión por escrito del consejo de profesores, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. Si esta es rechazada, el Director aplica la medida e informa a la Superintendencia de Educación (5 días).
c) Si el apoderado no solicita la reconsideración dentro del plazo de 15 días, se aplica la medida y se informa a la Superintendencia de educación (5 días).
d) Enviar antecedentes a Dirección Comunal de Educación, quienes se encargarán de derivar al alumno(a) a otro establecimiento de la comuna.

No se aplicarán todas las medidas anteriormente señaladas en las siguientes situaciones, dependiendo de cada caso:

- socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales.
- Pensamiento político o ideología.
- Orientación sexual
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.

**AULA SEGURA: Hechos que constituyen afectación grave a la Convivencia Escolar (nuevo inciso 6°, art. 6 d) Ley 21.128.**

- **Daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el Establecimiento educacional.**
- **Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.**
- **Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.**

**GENERALIDADES**

***Todas las medidas que se tomen con los alumnos deben estar registradas en la hoja de vida del estudiante o en el acta de atención de apoderados.***

## 5.28.- ATENUANTES Y AGRAVANTES A TENER EN CUENTA AL ASIGNAR UNA SANCION A UNA FALTA LEVE, GRAVE O GRAVISIMA.

Las faltas que pudieran realizar los alumnos de la escuela Las Arboledas serán sancionadas acorde a la gravedad del hecho, respetando la singularidad de cada estudiante.
Se tomarán en consideración los siguientes antecedentes para las medidas o sanciones:

- La edad del estudiante
- Daño causado
- Motivo que genero el conflicto
- Actitud del estudiante ante la situación
- Situaciones especial (intervención de alumno)

Atenuantes:

- Ser un alumno/a destacado(a) en rendimiento y/o conducta
- Asumir el error cometido, pedir disculpas o tratar de reparar el daño causado
- Contar como sucedieron los hechos con la verdad

Agravantes:

- Tener antecedentes previos de mala conducta
- Realizar una agresión a terceros planeada o con maldad (predeterminada)
- Eludir la responsabilidad del hecho, culpando a un tercero o respondiendo de mala manera cuando se le pregunta por el hecho ocurrido
- Tener una actitud de superioridad o de matonaje con los alumnos de cursos inferiores o más débiles

***Cada vez que un alumno cometa una falta, se les informara a los apoderados, vía telefónica o vía escrita. Si la falta es de carácter grave, serán citados al establecimiento para entregar los antecedentes de la situación.***

## 5.29.- GRADUACION DE LAS FALTAS Y PASOS DE SEGUIMIENTO DESCIPLINARIO

**Faltas leves**

| Conducta observada | Procedimiento disciplinario |
|---|---|
| • Interrumpir el trabajo escolar. (jugando, comiendo, escuchando música, entre otros).<br>• Interrumpir el desarrollo de las clases, con desorden.<br>• Uso inadecuado de material didáctico y/o tecnológico.<br>• Conversar constantemente en la sala de clase sin realizar actividades indicadas.<br>• No presentar tareas o trabajos oportunamente<br>• Esconder objetos a sus compañeros (as)<br>• Ensuciar deliberadamente sala de clases, pasillos, baños y otras dependencias.<br>• Incumplimiento de compromisos adquiridos voluntariamente con las actividades de libre elección.<br>• Usar el teléfono celular o aparatos tecnológicos no autorizados al interior de la sala de clase dentro del establecimiento.<br>• No presentar información relevante al apoderado (comunicaciones, citaciones, etc).<br>• Consumir alimentos en clases. | Las faltas leves son toda transgresión de las normas del Reglamento interno y de Convivencia Escolar en un grado menor. Se sancionará de la siguiente manera:<br><br>□ Llamado de atención verbal<br>□ Llamado de atención por escrito<br>□ Citación al apoderado<br>□ Derivación y acompañamiento escolar por la dupla Psicosocial.<br>□ Medida formativa |

## Faltas graves

| Conducta observada | Procedimiento disciplinario |
|---|---|
| • Copiar en pruebas.<br>• Incumplimiento en forma reiterada a pruebas, trabajos, interrogaciones, u otros procedimientos de evaluación fijados con anticipación.<br>• Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros de manera reiterada.<br>• Tener mal comportamiento en actos cívicos, lo que refleja el nulo respecto a los símbolos patrios.<br>• Burlarse y molestar deliberadamente a compañeros y miembros de la comunidad educativa.<br>• Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del establecimiento, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspectoría, Docentes y Asistentes de la Educación.<br>• Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento o para su provecho personal (mal uso de la imagen escolar por redes sociales u otro medio).<br>• Salir de la sala de clases sin autorización<br>• Hacer uso incorrecto de Internet visitando páginas que atenten a la moral y buenas costumbres, ocasionando menoscabo a algún miembro de la comunidad educativa.<br>• Poner en peligro su integridad física, subiendo a los techos, panderetas o árboles que se encuentren en el recinto.<br>• Todas las acciones que atenten contra el respeto, la dignidad y honra de las personas, tanto de la escuela o en cualquier actividad (deportiva, cultural u otras) en la cual represente al establecimiento. | Las faltas graves son toda transgresión que signifique un menos cabo ya sea para personas o bienes. Igualmente se considera en esta categoría, la reincidencia por tercera vez de una falta leve. En el caso de una agresión física directa la suspensión será inmediata, una vez finalizada la suspensión del alumno se dará inicio al proceso de mediación y trabajo formativo. Se sancionará de la siguiente manera:<br><br>• Llamado de atención por escrito<br>• Citación al apoderado<br>• Suspensión<br>• Derivación o acompañamiento<br>• Medidas formativas<br>• Estrategias pedagógicas<br>• Carta de compromisos |

| | |
|---|---|
| • Expresiones de connotación sexual al interior del establecimiento o entorno inmediato a él, exponiendo su intimidad a la comunidad.<br>• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.<br>• Rayado de muros o destrucción de mobiliario o de los bienes del establecimiento.<br>• Presentar conductas indecorosas y/o reñidas con la moral.<br>• Agresiones físicas, psicológicas entre alumnos y alumnas o a un profesor(a) o un grupo de alumnos.<br>• Arrojar elementos que produzcan daños a terceros.<br>• Dirigirse al profesor/a en forma despectiva, con insultos o garabatos, y responder inadecuadamente.<br>• Realizar filmaciones y grabaciones no autorizadas, dentro del colegio, ya sea dentro de la sala de clases u otras dependencias.<br>• Negarse a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, estando dentro del establecimiento o dentro de la sala de clases.<br>• Deteriorar o destruir la infraestructura de los buses de acercamiento.<br>• Utilizar un lenguaje grosero frente a sus compañeros ( y/o funcionarios del establecimiento)<br>• Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.<br>• Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento. | |

**Faltas gravísimas**

| Conducta observada | Procedimiento disciplinario |
|---|---|
| • Traspasar los límites del establecimiento sin autorización.<br>• Portar y usar elementos corto punzante y/o contundente, armas blancas y armas de fuego.<br>• Actos de violencia, maltrato, acoso o intimidación en contra de algún miembro de la comunidad educativa.<br>• La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.<br>• Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa (dinero, pertenencias personales), de sus compañeros (pertenencias referidas a materiales estrictamente educativos y vestimenta escolar).<br>• Ingreso y/o consumo de cigarrillos, alcohol, u otra sustancia tóxica al interior de la escuela o en su entorno vistiendo uniforme.<br>• Sorprender al alumno en actitudes engañosas, por ejemplo, haciendo la cimarra.<br>• Que el estudiante presente para justificar su inasistencia a personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente.<br>• Difundir en los recintos de la escuela, revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral que atente contra las buenas costumbres.<br>• Realizar amenazas a compañeros con objetos corto punzante (tijeras, corta cartón, cortaplumas, pistola con balas a fogueo, etc.).<br>• Burlarse, molestar reiteradamente y deliberadamente a compañeros y miembros de la comunidad educativa. | Las faltas gravísimas son toda transgresión que ponga en peligro integridad física, psicológica y/o moral del estudiante, y las de terceros. Estas conductas alteran seriamente la Convivencia Escolar y se abordaran de la siguiente manera:<br>• Aviso a Dirección de la Escuela.<br>• Registro de anotación en hoja de vida del alumno.<br>• Se enviará al alumno (a) a Inspectoría y en conjunto con dirección determinaran las acciones a llevar a cabo.<br>• Citación al apoderado para informar la situación acontecida y suspensión del estudiante de 3 a 5 días para efectuar las indagaciones correspondientes.<br>• Citación al apoderado para informar la condicionalidad de la matrícula y las condiciones en que seguirá el estudiante en el establecimiento, dada la gravedad de los hechos acontecidos.<br>• Dependiendo de la dificultad que genere para el propio alumno(a), como para el contexto escolar, la permanencia de este dentro del aula, se revisará la posibilidad de cerrar el año anticipadamente, dar exámenes libres, o cualquier medida que ayude al alumno a no dejar sus estudios.<br>• Se enviará informe detallado al Departamento Comunal de Educación.<br>• En caso de no evidenciar cambios positivos, Caducidad de la matrícula, considerando el fin de todo el proceso mencionado anteriormente.<br>• **Aula segura:**<br>**Daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el Establecimiento educacional.**<br>• **Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.**<br>• **Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.** |

**NOTAS:**

- Si el alumno pertenece al Programa de Integración escolar la determinación de su sanción también deberá contar con las sugerencias del **equipo PIE** y **Encargado de PIE Comunal**.
- Se reitera que la medida debe tener un enfoque formativo, teniendo presente que la mediación no se realizara de inmediato, esto dependiendo de la falta que se produjera.
- La mediación inmediata no se realizará bajo estas 3 circunstancias:

  - **Agresión Física - Abuso o agresión sexual - Consumo de drogas**.

En cualquiera de las instancias anteriores el apoderado **tiene derecho a apelación para revisar su caso.**

## 5.30.- PROCESO DE APELACIÓN

Podrán interponer recurso de apelación ante la Dirección del Establecimiento, el alumno(a) y su apoderado por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de la notificación personal practicada, la que deberá contener los fundamentos en que se apoya y las peticiones concretas que se formulen. La Dirección recabará todos los antecedentes del caso y resolverá la apelación dentro del plazo de cinco hábiles, la que se notificará por escrito y en forma personal al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de no cumplir las condiciones emanadas de la aprobación de una apelación, no podrá presentar una nueva. Para todos los efectos de este Reglamento, no se consideran días hábiles los sábados, domingos y festivos Art. 26º Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá proceder a la cancelación de la matrícula o a la expulsión del o la estudiante, por delitos descritos como faltas gravísimas en la Ley Nº 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracciones a la ley penal.

**Cada vez que un apoderado solicite una revisión de la investigación y de cómo fue realizado el proceso, será el o la encargado (a) de convivencia escolar quien deberá remitir los antecedentes al Encargado de Transversalidad Educativa del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Teno, para la revisión del proceso que involucra a algún estudiante.** Si el apoderado no queda conforme con el proceso de revisión, se enviarán los antecedentes a la superintendencia de Educación para su investigación y mediación correspondiente.

## 5.31.- GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Frente a una situación de conflictos que pueda surgir en el establecimiento con algún miembro de la comunidad educativa, el principal método de resolución de conflicto será la “mediación”, la cual se realizara por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría o por el comité de convivencia escolar.
Cabe señalar, que de existir un conflicto donde sea necesario reconstruir la relación de colaboración y confianza que debe haber entre la familia y el establecimiento, se procederá a solicitar un mediador del Departamento de Administración Educación Municipal y/o de la Superintendencia de Educación.

## 5.32.- FALTAS Y SANCIONES PARA LOS APODERADOS

Las faltas de los apoderados están clasificadas de la siguiente manera:

| **FALTAS LEVES** | **SANCIONES** |
|---|---|
| • No justificar oportunamente atrasos e inasistencias.<br>• No supervisar el uso y cuidado correcto de su cuaderno de comunicaciones. | • Citación del apoderado a la inspectoría, amonestación verbal y registro libro de inspectoría. |
| **FALTAS GRAVES** | **SANCIONES** |
| • Ingresar al establecimiento o a la sala de clases interrumpiendo la labor de los docentes.<br>• No asistir a reuniones programadas y no haberse justificado previamente. | • Citación del apoderado a inspectoría, amonestación escrita, si la conducta se repite pierde la condición de apoderado.<br>• Presentarse con el alumno al día siguiente para justificar ausencia y agendar entrevista con Profesor jefe o profesor que realizo citación. |
| **FALTAS GRAVISIMAS**<br>• Agresión física y/o verbal hacia su alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad Educativa.<br>• Difamar en contra del personal de la Unidad Educativa.<br>• Asistir al establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas.<br>• Compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas y drogas licitas e ilícitas al interior del establecimiento o en actividades extracurriculares.<br>• Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual material pornográfico en el recinto escolar.<br>• Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia y de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias de la escuela.<br>• Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos 0ficiales evaluativos impresos como informes, certificados notas, comunicaciones. | **SANCIONES**<br>• Cambio de Apoderado |

| | |
|---|---|
| • Escribir, funar, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa (redes sociales) sin autorización expresa de las personas involucradas. | |

El apoderado que incurra en un o más faltas de las que están tipificadas en el reglamento, se aplicara las sanciones correspondientes como lo dice el reglamento interno, las cuales serán consultadas al Consejo Escolar y aplicadas por el Director de establecimiento.

### 5.33.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los funcionarios del establecimiento como Director, Inspectores, Profesores y Asistentes de la Educación, tienen el deber de denunciar frente a la presencia de algún delito que afecte a nuestros estudiantes, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, vulneraciones de derechos, tráfico de sustancias ilícitas, porte de arma blanca, bullying u otros.
Las denuncias se realizarán a las entidades correspondientes PDI, tribunal de familia o Carabineros de Chile, estas denuncias deben ser en un plazo máximo de 24 hrs como lo estipula la Ley.

### 5.34.- DEBER DE PROTECCIÓN.

Si el afectado es un estudiante del establecimiento, es nuestro deber brindar la máxima protección y acompañamiento durante todo el proceso.

Si el afectado es algún funcionario del establecimiento, se le brindara protección y todo el apoyo correspondiente, se tomarán las medidas para que el profesional pueda desempeñar sus funciones con normalidad, salvo que esté en peligro su integridad.

## VI. GENERALIDADES

## 6. NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. De adaptación de los niños/as, el apoderado tiene permitido el ingreso a la sala de clases, para dejar a su hijo/a o acompañarlo por unos minutos. Será la Educadora de Párvulos, quien le ira indicando a los apoderados cómo ha evolucionado el proceso y como desarrollar más la autonomía y seguridad en los niños/as.
2. Cuando los niños/as no presentan problemas de adaptación, estos deben ser dejados hasta la mampara del establecimiento, donde un inspector o la educadora los acompaña hasta la sala de clases. Si el alumno viaja en furgón escolar, ocurrirá lo mismo.

3. El horario de los niños/as de Educación Parvularia es el siguiente:

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|
| 8:30 a 13:00 | 8:30 a 13:00 | 8:30 a 13:00 | 8:30 a 13:00 | 8:30 a 12:30 |

4. El uniforme de los niños/as es el institucional; además ellos deben traer todos los días su cotona o delantal del establecimiento.

| DAMAS | VARONES |
|---|---|
| Falda azul marino (cuatro dedos arriba de la rodilla) o pantalón azul marino recto.<br>Polera de pique del establecimiento<br>Suéter azul marino del establecimiento<br>Calcetas de color gris.<br>Zapatos de colegio | Pantalón gris de colegio (corte recto)<br>Polera de pique del establecimiento<br>Suéter azul marino del establecimiento<br>Zapatos de colegio |
| Para las clases de Educación Física y Talleres JEC deben usar Buzo institucional. | Para las clases de Educación Física y Talleres JEC deben usar Buzo institucional. |
| Buzo del establecimiento<br>Polera de educación física<br>Zapatillas deportivas | Buzo del establecimiento<br>Polera de educación física<br>Zapatillas deportivas |

5. Cuando el niño/a falta a clases por enfermedad o motivos personales, es deber del apoderado informar situación a la educadora y concurrir al establecimiento a justificar la inasistencia, entregando el certificado médico si corresponde.

6. Si el niño/a esta enfermo, se llamara de inmediato al apoderado para el retiro correspondiente. Los niños/as no deben venir al colegio si están enfermos. El establecimiento no administrara medicamentos, a no ser la que el apoderado(a) autorice por escrito y sea realmente necesaria la administración de medicamentos en el establecimiento educacional.
7. En caso de que los niños/as requieran ser cambiados de ropa (porque se mojaron o se orinaron) serán supervisados por las profesionales que trabajen con ellos para apoyarlos en este proceso.
8. De ser necesario que se efectúen mudas por aún no controlar esfínter para alumnos con NEE, estas deberán ser autorizadas por escrito por el apoderado del niño/a como lo estipula el protocolo.
9. En caso de existir algún accidente escolar, se aplicara el protocolo de accidentes escolares.

## 6.1.- EN LA SALA DE CLASES

1. Si el niño/a se orina, defeca o moja su ropa con líquidos, se llamara de inmediato al apoderado para informar de la situación. La Educadora o asistente de párvulo apoyara

verbalmente en este proceso, siendo el niño/a quién deberá limpiarse y cambiarse la ropa solo/a.

2. Si el niño/a durante la jornada esta decaído o llega al establecimiento enfermo, se llamara al apoderado para informar de la situación y para retirar al alumno del establecimiento.
3. Los niños a esta edad tienen desarrollada la autonomía para ir al baño solos y limpiarse, de ser necesario el acompañamiento en éste proceso será el apoderado quien deberá informar a la educadora para que este en conocimiento y aplicar el protocolo que existe para estos casos.
4. Si los niños/as presentan una conducta inadecuada dentro de la sala de clases, será la Educadora quien cite a los apoderados del menor para conversar las problemáticas y entregar sugerencias para mejorar la conducta.
5. El medio directo y oficial de comunicación es y será siempre La Plataforma Lirmi, la libreta de comunicaciones o cuaderno, donde la Educadora enviara toda la información correspondiente de los niños/as.
6. Las salidas pedagógicas como: visitas a Carabineros, obras de teatro, viajes institucionales, entre otras, podrán realizarse sólo con previa autorización por escrito de los apoderados, quedando registro con planilla en inspectoría.
7. El establecimiento Escuela las Arboledas, guiara en una formación valórica resaltando siempre una sana convivencia y el buen trato en nuestra comunidad educativa, dando importancia al respeto, tolerancia e inclusión.

## 6.2.- EN LA CLASE DE EDUCACION FISICA

1. Los niños/as deben venir con el buzo del establecimiento, si no lo tiene puede venir con un buzo de color azul marino.
2. Los alumnos(as) deben traer toalla de cara para uso personal.
3. En la clase los niños(as) serán acompañados por la Educadora de Párvulos y por la Técnico en párvulos.

## 6.3.- EN EL PATIO

1. Cuando los niños/as salen al patio a jugar, siempre estarán supervisados por un adulto responsable (Educadora de Párvulo y la Técnico en Párvulos)
2. Si los niños/as durante el periodo de patio (juego) presenta una conducta inapropiada, se conversara con él personalmente. Si la conducta se sigue repitiendo, la educadora citara al apoderado para conversar sobre lo ocurrido.

## VII. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivencia es la capacidad que tienen las personas de relacionarse con sus pares en un ambiente común, en que el respeto es mutuo y la solidaridad es recíproca. Esta relación permite además un desarrollo afectivo, ético, social e intelectual.

Por esta razón, la convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

La Escuela “Las Arboledas” de Teno, está comprometida en realizar un arduo trabajo para inculcar una sana convivencia escolar, el cual esta adherido al proyecto Educativo Institucional.

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

En septiembre del año 2011 fue publicada la ley de Convivencia Escolar N°20.536 que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento. La comunidad de La Escuela Las Arboledas tiene el compromiso de propiciar un clima de una sana convivencia escolar con el fin de prevenir cualquier tipo de conflicto escolar.

Como lo dicta la ley, los establecimientos educaciones deben constar con mecanismos institucionales que orienten este trabajo. Para tener un gran impacto en nuestra comunidad educativa existen:

- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Equipo de Convivencia Escolar
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Reglamento interno y de Convivencia Escolar

## 7.- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este equipo está conformado por integrantes de la comunidad educativa del establecimiento y es presidido por la encargada de convivencia escolar. La función de Comité de Convivencia Escolar es generar instancias donde se promueva la sana convivencia escolar; trabajando siempre desde la prevención en distintas áreas como: el acoso escolar, violencia física o psicológica, iniciación en consumos de drogas o alcohol, etc.

El Comité de convivencia escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima adecuado, inculcando el buen trato.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Los profesionales que conforman el comité de convivencia escolar son:

- Director
- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspector
- Dupla sicosocial

### 7.1.- ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
El ECV, es responsable de las siguientes actividades:

- ✓ Conocer e implementar las orientaciones de la política de convivencia escolar.
- ✓ Promover la participación y el trabajo en equipo con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Ejecutar el Plan de Gestión de convivencia escolar.

- ✓ Coordinar instancias de capacitación en el área de convivencia escolar y de manejo de situaciones de conflicto en la comunidad educativa.
- ✓ Realizar talleres preventivos para la comunidad educativa.
- ✓ Realizar talleres o actividades formativas para la comunidad.
- ✓ Realizar el seguimiento pertinente de los casos derivados a convivencia escolar.

**Encargado(a) de Convivencia Escolar: Srta. Bernardita Pérez Iturriaga**.

## 7.2.- MANEJO DE LA FALTA DE CONVIVENCIA

En el transcurso del día, se pueden presentar diversas situaciones que pueden generar una mala convivencia escolar, estas pueden afectar nuestra convivencia como comunidad y el buen trato que nos debemos tener entre todos.
Por este motivo es importante que todos los miembros de la comunidad sepan los pasos a seguir frente a la ocurrencia de comportamientos que alteren el buen trato dentro de nuestra comunidad:

- ✓ Todo alumno tiene el derecho a conocer por que se le está acusando y su vez tiene el derecho a hacer sus descargos y a realizar su defensa, utilizando su derecho a apelación.
- ✓ Las denuncias de conflictos la pueden realizar cualquier miembro de la comunidad educativa como Asistentes de la Educación, Docentes, Profesores Jefes o Directivos del Colegios.
- ✓ El proceso de recopilación de información se realizará con toda la confidencialidad, respeto y privacidad que la situación lo amerita, por la dignidad y respeto del afectado.
- ✓ Siempre debe quedar el registro por escrito con todos los antecedentes.
- ✓ Se le brindara protección y acompañamiento a todo el proceso al o los afectados, sean alumnos (as), Apoderados, asistentes de la educación o Docentes.
- ✓ Las sanciones o medidas serán impuestas dependiendo de la gravedad de la falta cometida, respetando siempre la integridad de los involucrados y siguiendo lo que dicta el reglamento interno del establecimiento educacional.

## 7.3.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar evaluara, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, formalizadas mediante un sistema gradual de sanciones.
Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su

integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; generar un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. De verse expuesto a un maltrato de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de un estudiante, por quien presente una posición de autoridad, ya sea el director, profesor, asistente de la educación u otro.

Están son las siguientes conductas que atentan contra una buena convivencia escolar:

- Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del establecimiento o de sus compañeros.
- Deteriorar o destruir la infraestructura de los buses de acercamiento.
- Faltar a la verdad: al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros, copiar en pruebas, adulterar justificativos o calificaciones en el Libro de Clases digital.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats o blogs, jaquear contraseñas de otro estudiante y escribir frases ofensivas o inapropiadas, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs o redes sociales como FACEBOOK, WHATSAPP, INSTAGRAM, SNAPCHAT, entre otras.
- Exhibir, transmitir o difundir por redes sociales o por la web cualquier conducta de maltrato escolar, tanto desde su propio computador como de uno de la escuela.
- Ingresar a páginas no autorizadas por medio de jaqueo de contraseña.
- Amedrentar con armas blancas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se

haya hecho uso de ellos.

- Instalar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Instar a robar o hurtar.

## VIII. PROTOCOLOS ACCIÓN

La Escuela Las Arboledas tiene como objetivo promover una sana convivencia escolar, para lo cual ha creado una serie protocolos de acción que atienden distintas problemáticas que se pueden presentar en el establecimiento educacional.

Estos protocolos constan de acciones a seguir y de los responsables que nos ayudaran a enfrentar situaciones complejas con mayor claridad, con el fin de actuar de manera inmediata y efectiva en situaciones de conflicto o emergencia. Se debe tener en cuenta que cada vez que se aplique un protocolo, debe ser bajo un clima de respeto, confidencialidad y privacidad como corresponde.

Todo proceso deberá quedar un registro por escrito, el cual resguardara que el proceso se realizó como corresponde, los antecedentes recabados solo están a disposición de las personas encargadas de la investigación, a excepción de una autoridad competente.

### 8.1 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas.

Como establecimiento, identificamos la violencia en las aulas como un factor sumamente importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y así lo abalan diversos estudios (Estrada Araoz, E. G., & Mamani Uchasara, H. J. 2020). Asimismo, el maltrato escolar implica una problemática psicosocial que afecta el desarrollo integral de los estudiantes, dificulta la creación de vínculos afectivos y en el peor de los casos destruye la vida de quienes lo experimentan. También se relaciona con la baja autoestima y un sentimiento de soledad a largo plazo.

Sin embargo, sabemos que la violencia escolar entre alumnos es una realidad que se debe afrontar, en la cual toda la comunidad educativa es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

Al igual que los estudiantes, el personal del establecimiento, sean docentes, equipo directivo o asistentes de la educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,

a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Serán consideradas conductas de maltrato escolar:

- Golpear o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Insultar a cualquier miembro de la escuela
- Amenazas
- Burlas, insultos o intimidación.

### 8.1.1 *PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES*

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia ya sea física o psicológica, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor jefe, quien realizará derivación a inspectoría.

b) Si consiste en una agresión física el funcionario trasladará en el mismo momento al involucrado a la enfermería del establecimiento para constatar el estado del mismo, donde se evaluará la gravedad de sus lesiones. Además, se deberá dar aviso a inspectoría y convivencia escolar.

c) Si las lesiones son de carácter leve se prestará el apoyo correspondiente dentro del establecimiento, sin embargo, si son de carácter moderado o grave se trasladará inmediatamente al afectado a urgencias del Hospital de Teno a constatar sus lesiones acompañado por un adulto responsable designado por Dirección.

d) Inspectoría o profesor jefe deberá Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en la agresión, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio dentro de la misma jornada o cuando el estudiante regrese al establecimiento, además se aportarán datos sobre situación y medidas adoptadas.

e) Inspectoría aplicará la suspensión de los estudiantes implicados en el hecho de violencia (de 3 a 5 días) de acuerdo a la gravedad de los hechos.

f) Durante la suspensión de los estudiantes se realizará la recogida de información de distintas fuentes por el Equipo de Convivencia e Inspectoría.

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados. (Contexto educativo, social y familiar)
- Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados.

g) Aplicación de medidas formativas y disciplinarias dentro de una semana luego de la suspensión de los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia escolar.

Estas medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno.

h) Siempre después de un conflicto y más aún que derive en una agresión se realizará una mediación de los alumnos y de ser necesario apoderados involucrados. Esta mediación solo se realizará después de que los alumnos regresen de sus respectivas medidas adoptadas por inspectoría en un plazo máximo de una semana.

i) Informar a las familias o responsables legales de los estudiantes el resultado de la mediación y la aplicación medidas reparatorias en caso de ser necesario.

### 8.1.2 *PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE*

a) Denuncia: Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y Director, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del Establecimiento u adulto (apoderado). De toda denuncia sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito.

b) Constatación de lesiones en caso de agresiones físicas, un funcionario del establecimiento elegido por dirección acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente, informando al apoderado para que lo acompañe al centro de salud. Además, se deberá denunciar a Carabineros, PDI o Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar el Director dentro de plazo de 24 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse no impedirá el avance de la investigación que el Director(a) realice para determinar responsabilidad administrativa funcionaria. En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

c) Informe a Jefe Daem: La denuncia será remitida al encargado de convivencia, quién consignará por escrito la denuncia, que deberá contener las circunstancias u hechos denunciados, denunciante, y funcionario denunciado. Una vez terminado el informe se entregará a dirección la cual remitirá oficio a JEFE DAEM quién llevará a cabo investigación sumaria.

d) Medidas cautelares aplicables: Recibida la denuncia, el encargado de convivencia sugerirá al Director que adopte todas las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados,

especialmente a favor del estudiante denunciante. Las medidas serán también consultadas a la UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del alumno. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo. Durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

e) Apoyo a la víctima o afectado: El equipo psicosocial deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los alumnos.

### *8.1.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO*

Debemos considerar que también puede existir una agresión por contención, cuando un niño esta desregulado y evitar que el estudiante se pueda hacer daño, en estos casos se le avisará a los apoderados vía telefónica, por cuaderno de comunicaciones o plataforma LIRMI dando a conocer el episodio ocurrido, el cual deberá estar firmado por el apoderado, quedando registro del hecho en el libro de clases y en inspectoría.

1. Identificación y comunicación de la situación de conflicto: cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho a la encargada de convivencia escolar.

2. Constatación de lesiones: en caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir IST a constatar lesiones, además de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

3. Indagación de Información: el encargado de Convivencia guiará proceso en base al principio de inocencia; buscará la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso. El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe

consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

4. Obligación de Denuncia: el Director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de las 24 horas siguientes a conocer de los hechos a las entidades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.).

5. Comunicación al Equipo de Gestión de C.E: se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (Entrevistas a los afectados, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.). Si los resultados indican que el hecho pone en peligro la integridad física o Psicológica del afectado, se aplica Aula Segura.

6. Recurso de Apelación El encargado de convivencia deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante el Director, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado. Si el agredido es el Director, se seguirá este protocolo y se informará además al JEFE DAEM. Seguimiento del caso.
7. Seguimiento del caso: El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.

### *8.1.4 PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.*

Las personas afectadas que sean miembros de la Comunidad Escolar (docentes, directivos o asistentes de la Educación) deberán dirigirse a la Encargada de Convivencia Escolar a dar a conocer la situación o denuncia contra otro miembro de la comunidad escolar. Por lo tanto, es a partir de ese momento que se activa el procedimiento de actuación.

1.- El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia y, todas las notificaciones se realizan en forma personal o vía correo electrónico (lasarboledas@daemteno.cl).

a) La persona del colegio que reciba la denuncia de maltrato, violencia y/o conflicto deberá informar de inmediato al equipo de Convivencia Escolar, dejando un registro escrito y firmado de esta información.
b) La Encargada de Convivencia Escolar liderará este procedimiento con apoyo de la dupla psicosocial, quienes actuaran como entidad neutral y brindará apoyo en entrevistas y/o mediación. Además de prestar acompañamiento y apoyo socioemocional a las partes, si así se requiriese.
c) Se realizará una indagación a partir de la denuncia recibida con base a entrevistas individuales realizadas con los/las involucradas (os), esta tendrá una duración de dos a cinco días desde que se realiza la denuncia.
d) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado (acta), velando siempre por la integridad del relato y de las partes afectadas. Estas entrevistas están siempre guiadas con preguntas claves para lograr una mediación y resolución pacífica del conflicto.

2.- Al término de la indagación, y dentro del plazo de dos a cuatro días hábiles, la Encargada de Convivencia Escolar o la Dupla Psicosocial, deberá emitir un informe para el Director del establecimiento con los antecedentes recabados y con sugerencias, velando siempre la integridad de los involucrados y de los estudiantes.

3.- Pronunciamiento y reconsideración

El equipo directivo del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la indagación realizada y disponer la medida que considere sea la más adecuada. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a los involucrados dentro de un plazo de 7 a 10 días, desde que se realizó la denuncia

En el caso que existir violencia física:

a) La persona del colegio que vea el hecho violencia física deberá informar de inmediato al responsable del establecimiento o a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito y firmado de esta información.
b) Se realizará una indagación a partir de la denuncia recibida con base a entrevistas individuales realizadas con los/las involucradas (os), esta tendrá una duración de dos a cuatro días desde que se realiza la denuncia.
c) Se dejarán a los involucrados en distintas dependencias, para lograr calmar la situación.
d) Si se evidencias lecciones físicas, se procederá a llamar a carabineros.
e) Se trasladará al servicio de urgencias más cercanos para constatar lesiones.

f) En el caso que hubiese denuncia, se citara al agresor para informarle de la denuncia en su contra indicando que tiene un plazo de dos para presentar sus descargos.
g) Adoptar las medidas necesarias, como separación de funciones y acompañamiento socioemocional.
h) Transcurrido el plazo propuesto, los informes de entrevistas y/o mediación deben ser enviados al equipo directivo para que decida las acciones y estas seas informadas oportunamente a las partes involucradas.

## 8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera como accidente escolar toda lesión que un estudiante o funcionario sufre a causa o con ocasión de sus estudios o funciones, incluyendo también actividades extraescolares como salidas pedagógicas o actividades deportivas y que estas le produzcan incapacidad o muerte. Así mismo se considera accidente escolar incidentes ocurridos en el trayecto **directo** de ida o regreso a sus hogares.
En caso de que el accidente sea dentro del establecimiento se deberá:

1. El adulto que presencie la situación será el responsable de llevarlo a enfermería, quién prestara los primeros auxilios y generara la atención pertinente, posterior a esto se determinara la derivación al servicio de salud si corresponde.
2. Sin perjuicio de lo anterior se informará telefónicamente la situación al apoderado por parte de la especializada en primeros auxilios del establecimiento; además se informará verbalmente al profesor jefe la situación del estudiante.
3. La persona especializada en primeros auxilios deberá completar la ficha de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Frente a:

- Contusión menor y/o herida.

1. Evaluación en enfermería del establecimiento.
2. Informar al apoderado(a) en forma telefónica inmediatamente y solicitar su presencia en caso de ser necesario..
3. Completar la ficha de accidente escolar.
4. El apoderado decide si lo deja en sus actividades normales o lo traslada a un centro de salud. La decisión del apoderado(a) se registra en Inspectoría.
5. Se debe registrar el accidente en Inspectoría o en libro de registro de accidentes.

❖ **Contusión y/o herida que impida la continuidad de las actividades escolares:**

1. Evaluación enfermería.
2. Informar al apoderado en forma telefónica inmediatamente y solicitar su presencia en el establecimiento.
3. Completar Ficha de Seguro Escolar y hacerla llegar al Hospital de Teno, por el apoderado.
4. El apoderado deberá acompañar al alumno(a) al Hospital de Teno. De no poder ser contactado vía telefónica, el director determinara a la persona responsable del establecimiento que acompañara el traslado del accidentado a un centro de salud en ambulancia o auto particular de algún funcionario dependiendo de la gravedad de la situación.
5. Registro del accidente de enfermería.
6. Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a la inspectoría de la Escuela, con firma del médico y timbres correspondientes. (realizar seguimiento del estado de salud del estudiante)

❖ **Contusión, fractura u otra patología que impida la continuidad de las actividades escolares**

1. Se solicita vía telefónica la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia.
2. Informar al apoderado en forma telefónica inmediatamente y solicitar su presencia en el Establecimiento.
3. Si no llega ambulancia, el apoderado puede proceder al traslado en vehículo particular.
4. Completar Ficha de Seguro Escolar y hacerla llegar al Hospital de Teno, por el apoderado.
5. Registro del accidente en enfermería.

6.- Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a la inspectoría de la Escuela, con firma del médico y timbres correspondientes (realizar seguimiento del estado de salud del estudiante).

❖ Estado febril o malestares generales (dolores estomacales, dolor de cabeza o dolores menstruales) no son accidentes escolares. Estos serán evaluados por enfermería para realizar el llamado al apoderado para el retiro del alumno (a).

## 8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Como establecimiento tenemos la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de nuestros estudiantes, por lo tanto, si el menor pudiera e**star sufriendo alguna vulneración a sus derechos o ser víctima de un delito se debe:**

a) Escuchar y contener en un contexto resguardado, seguridad y confianza.
b) Escucharlo (a) sin cuestionar ni confrontar su versión.
c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
d) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
e) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización.

**Prohibición**

a. Hacer una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
b. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
d. Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Se entenderá por vulneración de derechos, el descuido o trato negligente y todo tipo de maltrato, el que se entenderá como tal cuando:

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, educación.
2. No se proporciona atención médica básica.
3. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o de uso de drogas.
6. No se respeten los derechos del niño establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN, 1990).

**Procedimiento**

1. Quien esté en conocimiento por sospecha, relato o hechos que den cuenta de vulneración de derechos, deberá informar de manera inmediata a dirección o al departamento de convivencia escolar del establecimiento para realizar la denuncia o derivación correspondiente (OLN, Triple P).
2. Dirección o la dupla psicosocial, en caso de ser sospecha derivara el caso a las redes de apoyo comunal o Fiscalía y en el caso de ser efectivo a tribunal de familia para activar la atención del caso, dentro de 24 horas ocurrida la denuncia.
3. Dirección indicará al comité de convivencia reunir los antecedentes generales del caso (historia del alumno, entrevista docentes, acciones implementadas previamente), lo que deberá realizarse en un plazo no superior a 5 días hábiles.
4. Una vez teniendo claridad de los hechos, se citará al apoderado responsable del menor a entrevista con el comité de convivencia, quien deberá informar al apoderado los motivos que fundamentan la derivación a organismos competentes. Lo que debe realizarse a más tardar el día 5 desde iniciada la recopilación de antecedentes.
5. Se resguardará en todo momento la integridad y bienestar socio emocional del estudiante.
6. Sin perjuicio de lo anterior, la escuela deberá velar por brindar medidas pedagógicas y psicosociales al involucrado. Las cuáles serán sugeridas por el comité de convivencia una vez terminada la recopilación de información.
7. La dupla psicosocial evaluará la efectividad de las medidas acordadas cada 2 semanas y emitirá un informe parcial a los apoderados de los estudiantes afectados.
8. Será labor de la dupla psicosocial realizar el seguimiento y acompañamiento al alumno y familia y si la situación lo amerita derivará al Programa triple P de la Municipalidad de Teno y elaborará un informe final del caso (30 a 60 días). Sin perjuicio que el seguimiento continúe.
9. Se debe resguardar en todo instante la identidad del o los estudiantes afectados, para evitando con ello una estigmatización y una re-victimización.

## 8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN MENORES PARA TODOS LOS NIVELES (PRE-BÁSICA Y BÁSICA).

**Generalidades:**

Se entenderá por abuso sexual infantil todo acto en el que se involucra a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier tipo, mediante el uso de maniobras coercitivas por parte del abusador, tales como la seducción, la manipulación, la amenaza, el engaño, el chantaje o el uso de la fuerza. Siempre implica una relación de desigualdad de poder, abuso de autoridad o de posición de quien lo comete. Se puede manifestar sin contacto físico (acoso verbal, exhibicionismo, exposición o utilización del niño en material pornográfico, conductas voyeristas, etc.) o con contacto físico (tocamientos, penetración, etc.).

Se pondrá en marcha el protocolo si existe sospecha, relato o evidencia que algún estudiante que pueda estar siendo víctima de Acoso o Abuso Sexual.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito, manteniendo en todo momento resguardo y privacidad.

### 8.4.1 ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN LA ESCUELA:

1. Quien esté en conocimiento por sospecha, relato o evidencias de una situación de abuso sexual y hechos de connotación sexual entre alumnos, deberá confiar plenamente sin cuestionar, hacer algún juico o realizar preguntas sobre los hechos relatados por el menor, por lo que debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento o quien esté a cargo.
2. Dirección, encargado de convivencia en conjunto con la dupla sicosocial reunirán los antecedentes de la situación y redactarán el informe para realizar la denuncia. La denuncia debe realizarse dentro de un plazo de 24 horas a fiscalía, desde que se toma conocimiento de los hechos, solicitando la derivación a un centro de la red. Los antecedentes deberán ser proporcionados por los testigos, bajo ningún caso se debe entrevistar al menor para evitar una re-victimización.
3. Se informará lo ocurrido a los apoderados, tutores o adultos responsables, dando a conocer que como medida de protección serán desvinculados los estudiantes del establecimiento mientras se investiga la situación y se les realizará una adecuación curricular durante el proceso. (3 días hábiles).
4. El Director en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento informará a los apoderados los motivos que influyen en la denuncia realizada, resguardando siempre la mayor confidencialidad de los NNA (niños, niñas y adolescentes).
5. El comité de convivencia deberá indicar las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que permitan a los NNA mantenerse en la comunidad educativa sin ser estigmatizados ni recibir preguntas insidiosas que lo re-victimicen. Las medidas a tomar serán según las edades de los NNA que están involucrados y las acciones que estos realizaron.

6. Posteriormente corresponderá al encargado de convivencia realizar seguimiento de los apoyos brindados ya sea por equipo psicosocial del establecimiento o red externa que se les designe.

## 8.42 SI EL ABUSADOR/A FUERA UN FUNCIONARIO/A DE LA ESCUELA:

a. Quien esté en conocimiento por sospecha, relato o evidencias de una situación de abuso sexual y hechos de connotación sexual de un funcionario hacia un menor del establecimiento, deberá confiar plenamente sin cuestionar, hacer algún juico o realizar preguntas sobre los hechos relatados por el menor, por lo que debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento o quien esté a cargo.
b. Dirección informara de lo sucedido al DAEM, posterior a esto se procederá a desvincular de sus funciones al adulto involucrado en los hechos por el periodo que dure el proceso judicial, realizando labores administrativas.
c. Dirección, encargado de convivencia en conjunto con la dupla psicosocial reunirán los antecedentes de la situación y redactarán informe para realizar la denuncia. Los antecedentes deberán ser proporcionados por los testigos, bajo ningún caso se debe entrevistar al menor para evitar re-victimizar. Lo anterior debe realizarse dentro de las 24 horas que se toma conocimiento de los hechos.
d. De manera simultánea, deberá enviar el informe del proceso al DAEM de la comuna, dando a conocer a su vez la medida administrativa.
e. Como establecimiento se debe guardar la mayor confidencialidad de la información y se informará a los apoderados de la derivación realizada, dando a conocer los motivos que influyen en dicha derivación y/o denuncia.
f. El Director deberá poner esta información a disposición de Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal correspondiente (con competencia penal), dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
g. El Director en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento informará a los apoderados los motivos que influyen en la denuncia realizada, resguardando siempre la mayor confidencialidad de la información.
h. El comité de convivencia deberá indicar las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que permitan a los menores mantenerse en la comunidad educativa sin ser estigmatizados ni recibir preguntas insidiosas que re-victimicen.
i. Posteriormente corresponderá al encargado de convivencia realizar seguimiento de los apoyos brindados ya sea por equipo psicosocial del establecimiento o red externa.
j. Se debe resguardar en todo momento la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

## 8.43 SI EL ABUSADOR/A FUERA UN FAMILIAR O CONOCIDO DEL MENOR:

a. Quien esté en conocimiento por sospecha, relato o evidencias de una situación de abuso sexual y hechos de connotación sexual de un alumno/a, deberá confiar plenamente sin cuestionar, hacer algún juico o realizar preguntas sobre los hechos relatados por el menor, por lo que debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento o quien esté a cargo.
b. Dirección, encargado de convivencia en conjunto con la dupla sicosocial reunirán los antecedentes de la situación y redactarán el informe para realizar la denuncia. La denuncia debe realizarse dentro de un plazo de 24 horas a fiscalía, desde que se toma conocimiento de los hechos, solicitando la derivación a un centro de la red. Los antecedentes deberán ser proporcionados por los testigos, bajo ningún caso se debe entrevistar al menor para evitar una re-victimización.
c. Como establecimiento se debe guardar la mayor confidencialidad de la información y se informará a los apoderados de la derivación realizada, dando a conocer los motivos que influyen en dicha derivación y/o denuncia.
d. El Director deberá poner esta información a disposición de Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal correspondiente (con competencia penal), dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
e. El Director en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento informará a los apoderados los motivos que influyen en la denuncia realizada, resguardando siempre la mayor confidencialidad de la información.
f. El comité de convivencia deberá indicar las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que permitan a los menores mantenerse en la comunidad educativa sin ser estigmatizados ni recibir preguntas insidiosas que re-victimicen.
g. Posteriormente corresponderá al encargado de convivencia realizar seguimiento de los apoyos brindados ya sea por equipo psicosocial del establecimiento o red externa.
h. Se debe resguardar en todo momento la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

## 8.43 PROCEDIMIENTO: ENTREVISTA VIDEO GRABADAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL LEY 21.057.

Quien esté en conocimiento del relato de un menor en temas relacionados con delitos sexuales, deberá informar a la Dirección, quien en conjunto de la dupla psicosocial realizan la denuncia a la entidad calificada a Fiscalía, en un periodo no mayor a 24 horas, A través de documento escrito, pasado por mano o vía correo electrónico.

En Fiscalía la denuncia se realiza a la Fiscal Elda Moraga Negrete fono 075573606. Correo electrónico emoraga@minpublico.com, quien procederá a realizar el proceso de entrevistas videograbadas al menor. Habiendo tomado conocimiento el Ministerio Público

determinara las diligencias de investigación que se deban llevar a cabo y solicitara las medidas tendientes para proteger al menor que haya sido víctima o testigo del hecho

Según esta ley quienes cumplen con el perfil son todos y todas los niños y las niñas menores de 14 años y a quienes se le haya vulnerado sus derechos o hayan sido víctimas de maltrato infantil, y los mayores de 14 años y menores de 18, con resultado de víctimas.

**Lo que no se debe hacer**

1. NO, insistir en que cuente lo sucedido.
2. NO, indagar en los hechos.
3. NO, hablar de lo sucedido.
4. NO, divulgarlo.
5. NO, volver a preguntar.

## 8.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAD SITUACIONES RELACIONAS A DROGAS Y ALCOHOL.

La Organización Mundial de la Salud define a la Droga como “Toda sustancia que, introducida al organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del natural funcionamiento del Sistema Nervioso Central y es además susceptible de crear dependencia física, Psicológica o ambas en el individuo.

La Escuela deberá denunciar el consumo de Alcohol, drogas y/o microtráfico de drogas licitas o ilícitas al interior del establecimiento, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución y permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar información pertinente que posea acerca de la tenencia de alcohol, drogas y/o tráfico de drogas a la Dirección de la Escuela. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga no se le permitirá el ingreso a la Escuela. Si es apoderado no se le permitirá el ingreso al establecimiento; en el caso de ser funcionarios se prestarán los apoyos correspondientes y de ser necesario se tomarán las acciones legales pertinentes.

En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o Inspectoría.

En caso de que un alumno/a es sorprendido consumiendo drogas o alcohol o estar bajo los efectos de alcohol o una droga licita o ilícita así como ser portador de esta, se

procederá de la siguiente manera:

1. En caso de la detección del consumo de estas sustancias (alcohol o drogas), la persona testigo del hecho, debe comunicarse con la Dirección o encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento.
2. Inspectoría separa al estudiante de sus actividades, con el fin de resguardar la integridad, mientras llega el apoderado al establecimiento, quien ha sido contactado telefónicamente.
3. El Director deberá dejar registrada la situación y se inicia la indagación interna de inmediato.
4. Serán citados sus Padres, con el fin de informarlos de la situación, con el objetivo de unificar criterios para el apoyo al estudiante y clarificar las posibles sanciones a que se expone según las Leyes.
5. Se realizará derivación e intervención del equipo psicosocial del establecimiento, estableciendo compromisos y acuerdos por parte del estudiante, familia y Escuela.
6. Seguimiento al alumno de parte de Equipo Psicosocial del establecimiento.
7. En caso de ser efectivo el consumo se derivara a SENDA o a la institución correspondiente para iniciar apoyo al estudiante y su familia (Programas de Prevención y tratamiento). La encargada de Convivencia Escolar realizara un seguimiento de las acciones realizadas con el estudiante y su familia. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán a estas que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como el logro de los objetivos a la Escuela.

   La ejecución de acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximen de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que, de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia del alcohol o droga.

En caso de porte de sustancias licitas e ilícitas y/o microtráfico dentro del establecimiento educacional.

1. El miembro de la comunidad educativa (testigo del hecho) deberá informar de forma inmediata al Director del establecimiento o encargado (a) de convivencia
2. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director o encargado de convivencia escolar, en un plazo máximo de 24 horas.

3. Inspectoría separará los alumnos de sus actividades hasta la llegada de los apoderados.
4. Se llama al apoderado o adulto responsable inmediatamente para que tome conciencia de la situación y de las sanciones que se expone según las leyes. El plazo para que el apoderado se presente debe ser de 1 día, teniendo en cuenta el carácter de urgencia de la situación y tomar conocimiento en el momento en que ocurren los hechos.
5. En consideración con las características del caso (tipo de consumo, compromiso biopsicosocial, etc), será el Comité de Convivencia quienes evaluaran los apoyos que se requieran, evaluando si se realizará derivación interna o externa u otro. Dichos apoyos deben iniciarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles luego de haber identificado la situación.
6. De realizarse derivación interna será la Dupla Psicosocial quien deba informar respecto al seguimiento y plan de acción, de ser una derivación externa será la Encargada de Convivencia quien realice el seguimiento con el apoderado.
7. Si el (la) alumno (a), producto del consumo, presenta conducta disruptiva que pone en riesgo al resto de la comunidad escolar, se hará necesario llamar a las fuerzas de orden público para que éstos tomen control de la situación, habiendo contactado previamente al apoderado, quien lo acompañará en el procedimiento.
8. En ningún caso el profesor u otro miembro de la comunidad educativa podrá hacer registros a los alumnos o de sus pertenencias.
9. En el caso de que no se pueda recoger muestras debido a que el infractor hace desaparecer la sustancia en el acto, se levantará un acta por consumo, en vez de tenencia, para una posterior indagación del caso.
10. El Acta deberá identificar el autor del hecho y la persona testigo, como también especificar que se realizará una recopilación de todos los datos con los involucrados.
11. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

## 8.6 PROTOCOLO ACCION FRENTE A EMBARAZO Y MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los

establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º,15º,16º y 46º).

**Facilidades académicas**

1. Al ser menores de edad los apoderados deberán informar al profesor jefe y a Dirección del estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.
2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, bajo ningún punto se puede efectuar, cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
3. En el caso de que la alumna presente problemas conductuales se desarrollaran sanciones considerando su estado, como: realizar recreos diferidos, desarrollar trabajos de exposición acerca de algún tema valórico, derivar a convivencia escolar para trabajar con ella y su apoderado. Y alguna otra medida si fuese necesario.
4. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán 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.
5. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

**Permisos y salidas**: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permiso deben estar autorizados por inspectoría, el apoderado debe presentar certificado médico o carné de salud para retirar a la alumna.

- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera. Se le solicitara a la alumna que considere el buen uso de este derecho, para que no afecte su rendimiento o el de sus compañeros.
- Realizar adecuación de acceso de tiempo, considerando el decreto 83.
- La alumna tendrá la facilidad de usar ropa cómoda a medida que su embarazo valla avanzando (dando la facilidad de asistir con el buzo del colegio o buzos de colores sobrios).

6. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
7. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por Problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
8. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%. Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de dos años, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

   En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

9. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la UTP.
10. Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada.

**Alumna/o en situación de maternidad o paternidad.**

**Derechos:**

1. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado por parte de los apoderados formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

2. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su alumna con respecto a sus deberes académico.

**Deberes:**

1. Los apoderados deben justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
2. Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio).
3. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría, adecuación y re- calendarización de pruebas y trabajos.
4. Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad y requieran por intermedio de sus apoderados, podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

## 8.6 PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

### OBJETIVO

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad emocional, física y psicológica de los estudiantes y todo el equipo de trabajo.

### CONCEPTOS

### DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

### ENCARGADO(A)

Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso con algún grado de preparación. Estos podrán ser profesionales PIE, asistentes de aula, profesionales del equipo de convivencia escolar.

### ACOMPAÑANTE INTERNO

Adulto que permanecerá al interior del establecimiento junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Esta figura, permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

## ACOMPAÑAMIENTO EXTERNO

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda. Encargado de dar aviso a la familia y apoderado(a).

## CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DEC

Siempre proporcionar ayuda a quien presenta la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), reducir el riesgo para quien presenta la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), y personas que se encuentren cercanas.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Entregar la información y capacitación a los diferentes actores de la comunidad escolar de acuerdo con las particularidades del nivel, curso y modalidad educativa.
El EQUIPO DE TRABAJO deberá:

- Conocer al estudiante
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (físico y social)
- Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual
- Refuerzo conductual positivo frente a mejoras en la conducta
- Enseñar estrategias de autorregulación

ETAPA 1 INICIAL: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

| INDICADORES | ALTERNATIVAS DE ABORDAJE | RESPONSABLE | REGISTRO/ ABORDAJE |
|---|---|---|---|
| Ante la presencia de indicadores emocionales tales como:<br>- Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos).<br>- Desconcentración, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad.<br>- Actitud oposicionista<br>- Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido<br>- Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala)<br>- Signos de irritabilidad, baja tolerancia frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.)<br>- Ansiedad o nerviosismo. - Se aísla y/o se retrae.<br>- Ensimismamiento.<br>- Aislamiento - Somnolencia | - Flexibilizar, ya sea, cambiando la actividad, forma o los materiales que se están utilizando e implican frustración para el estudiante. - No regañar al estudiante o antagonizarlo, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.<br>- Identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan).<br>- Utilizar el rincón de la calma o similares en el aula donde puedan recibir atención y monitoreo de un adulto, permitir objetos de apoyo o apego.<br>- Permitir salir un tiempo corto, previamente acordado, a un lugar cercano y de fácil<br>Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera de sala)<br>Ofrecer contención emocional/verbal, mediando, utilizando un tono que evidencia tranquilidad y comprensión.<br>Ofrecer estrategias de relajación o de afrontamiento como (dibujar, tomar agua, apretar algo, cerrar los ojos, hablar con alguien, gestos de afecto, etc.)<br>Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.<br>Luego de que ocurra la calma a nivel somático (físico), buscar el diálogo, indagando sobre otros factores que explican el estado del estudiante (ej. durmió mal, algún problema en casa, evento gatillador, etc.)<br>Sugerir un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. | Docente, asiste otro educador/a identifique la situ (dentro o fuer sala). | Registro en cuaderno de seguimiento |

**ETAPA 2 - DE AUMENTO:** El estudiante no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje (etapa 1). Se

percibe ausencia de autocontrol (emocional, conductual y/o cognitivo) y se visualiza un riesgo potencial para sí mismo/a o terceros.

| INDICADORES | ALTERNATIVAS DE ABORDAJE | RESPONSABLE | REGISTRO/ABORDAJE |
|---|---|---|---|
| - Estudiante no reacciona ni responde a la comunicación verbal o a la mirada e intervenciones de terceros.<br>- Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.<br>- La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad, Comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; No sostiene la mirada; respiración agitada; temperatura elevada; gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud oposicionista/desafiante o evitativa. | Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).<br>- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda − Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. | Asistentes de aula, profesional PIE o personal del equipo de convivencia escolar | Registro en ***bitácora desregulación emocional y conductual DEC***<br>Informar al apoderado. |

**ETAPA 3 - CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE**

| INDICADORES | ALTERNATIVAS DE ABORDAJE | RESPONSABLE | REGISTRO/ABORDAJE |
|---|---|---|---|
| Estudiante Manifiesta intensidad emocional, pero además afecta directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno).<br>- Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí mismo/a (golpeándose, haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.)<br>- El estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieta, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse, Descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; Insultos con garabatos, etc.). | Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. | | Registro en ***bitácora desregulación emocional y conductual DEC***<br>Informar al apoderado.<br>Activar protocolo de accidentes |

**ETAPA 4 – MEDIDAS REPARATORIAS: Estas medidas se tomarán en conjunto con el programa de integración y equipo de convivencia escolar**

## ETAPA DE REPARACIÓN

Esta etapa está bajo la responsabilidad del coordinador (a) de Convivencia Escolar y del Programa de Integración Escolar, quienes designarán profesionales encargados de llevar a cabo las acciones necesarias, considerando el grado de intervención del protocolo y la intensidad de la desregulación. Deberán llevar a cabo las acciones de reparación

correspondientes, estableciendo medidas a nivel micro, meso y universal según sea apropiado.

- Tras un episodio DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, tranquilizando al estudiante. Es esencial comunicar lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, para evitar que se repita.
- Toma de acuerdo en conjunto, para prevenir en un futuro situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación.
- Informar al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en prácticas los acuerdos establecidos.
- Es relevante apoyar la toma de consciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, en el caso de que la DEC haya provocado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo objetos rotos, conforme a las norma de convivencia de aula y establecimiento.
- Se debe trabajar la empatía, causa- consecuencia de las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- En lo referido a la reparación hacia terceros, se debe realizar cuando el estudiante este en calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente. Sin embargo, se debe considerar dentro del protocolo de acción tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.
- Dentro de la reparación se debe considerar al curso, docente o cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula requiere apoyo, el entorno se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, por lo que también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimiento y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual debe ser considerado en un diseño de intervención a mediano plazo, que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante, en esta línea es relevante considerar:

**a) La enseñanza de habilidades alternativas**
**b) La intervención sobre la calidad de vida**

## IX. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

### 9.1.- PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A AUTOAGRESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoagresión de estudiantes en la Escuela, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.
Frente a situación de autoagresión (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, sin la intención de atentar contra su vida. Posiblemente el móvil de esta acción puede ser votar tensión o distender un estado de ánimo angustioso.

**a)** Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose: Quien observe la situación (ya sea profesor, asistente de la educación, encargado de convivencia, Inspector, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista breve). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

b) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicólogo(a) y encargado(a) de convivencia; además se citará al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a). De acuerdo con el resultado de las intervenciones con la dupla Psicosocial, se evaluará el apoyo externo en la institución de salud correspondiente.

c) Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a) a la profesional encargada de brindar los primeros auxilios, luego se llamará al SAMU o AMBULANCIA para que el menor pueda ser trasladado al Hospital de Teno, así como también se le informará al Apoderado.

d) En caso de que el apoderado no pueda acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional autorizado por Dirección se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente el apoderado

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o

de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

### 9.2.- PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN SEXUAL.

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de su orientación sexual, es una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño y de acuerdo al Proyecto Educativo de nuestra escuela que recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

Es nuestro objetivo es asegurar una incorporación y permanencia en el establecimiento libre de cualquier tipo de discriminación para todos los estudiantes sin distinción de ningún tipo. Para asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona debemos realizar lo siguiente:

1.- El profesor realizará una entrevista al estudiante que solicite acompañamiento, en el ámbito de la afectividad y sexualidad.
2.- Se citará a los padres y apoderados que presenten una situación de hijo/a con situación de diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación de parte de la escuela.
3.- Profesor Jefe derivara, en caso de ser necesario, al estudiante al Encargado de Convivencia para el apoyo de la dupla psicosocial o para para coordinar con apoyo externo al establecimiento de ser necesario.
4.- Se realizará un taller liderado por la psicóloga del establecimiento al curso del alumno/a que solicitará acompañamiento sobre orientación sexual.
5.- En caso de algún tipo de discriminación o mala convivencia que derive en un conflicto hacia a un estudiante de parte de sus pares por su orientación sexual, inspectoría tomara las medidas pertinentes a cada caso dependiendo del Reglamento Interno y Convivencia Escolar, derivará al equipo de convivencia para posterior trabajo con los estudiantes involucrado en el conflicto.
6.- En el caso de existir una discriminación hacia un estudiante de parte de la comunidad educativa (profesores, asistentes, etc.), intervendrá Dirección para conversar con los involucrados, de proseguir tal situación dirección tomará las medidas correspondiente a cada caso.

### 9.3- PROCEDIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención a los alumnos(as) no conformes con la identidad de

género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual en el ámbito de las instituciones implicadas y garantizado el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género.

**Plan de Actuación Escolar**

a) La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que el alumno(a) presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a los alumnos(as) y su familia.
b) Realizar medidas de información y sensibilización dirigidas a los alumnos(as) para trabajar sobre identidad de género.
c) Talleres con la comunidad educativa, equipo directivo, llevadas a cabo por un profesional calificado en igualdad de género y coeducación.
d) Realizar sensibilización e información dirigidas a las familias en reunión de padres y apoderados relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia.
e) Se permitirá al alumno(a) usar vestimentas que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
f) Independientemente que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal, hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales.

**Nota:**

***Si algún profesional del establecimiento recepciona esta información deberá darla a conocer al equipo de convivencia escolar. Sin emitir juicio de ningún tipo y proceder con total discreción.***

### 9.4.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Por salida pedagógica se entenderá, toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/as estudiantes de la Escuela, tanto dentro como afuera de la comuna de Teno, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

**IMPORTANTE:** La Dirección del establecimiento debe mantener siempre disponible toda documentación referida a los antecedentes del viaje. Sin embargo, es importante señalar que el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante que no asiste a dicha salida. Por ningún motivo se debe tomar medidas punitivas con el estudiante por la no asistencia a esta.
La salida pedagógica debe ser planificada con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

**Para Programar una salida pedagógica se debe considerar lo siguiente**:

1. Autorización del apoderado/a por escrito a cada una de los/as estudiantes que participa en la salida pedagógica.
2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad de estos.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
4. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos (docentes, asistentes y apoderados)
5. Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
6. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de celular del adulto responsable que lo acompaña.
7. Identificar con credenciales (nombres y apellidos), al Docente, Asistente de la Educación, Padres y apoderados que acompaña la actividad.
8. Llevar hojas accidentes escolares.
9. El Docente responsable del curso, debe presentar al Jefe Técnico con a lo menos, 30 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda en la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y proceso de evaluación
10. El jefe Técnico revisara la propuesta enviada por el Docente y si se ajusta a lo dispuesto por la Escuela se aprobará, de lo contrario enviara las sugerencias para su aprobación.
11. El Docente a cargo de la actividad enviará la información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas antes de efectuarse la salida.
12. El Docente a cargo de la actividad registrara la asistencia en libro de clases antes de la salida.
13. El Docente a cargo del grupo curso que sale del establecimiento debe dejar registro en el leccionario del libro digital, los objetivos de la salida y lugar al que se dirige.
14. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes en Inspectoría las colillas firmadas por los apoderados y el listado de los alumnos que asisten al viaje.
15. Inspectoría, debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una

certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

16. El Docente a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
17. La Escuela no podrá autorizar a ningún alumno que salga del establecimiento si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
18. El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio o vía plataforma, con 10 días de anterioridad de cada salida. En ambos casos el formulario llevará la siguiente información:

a) Información del establecimiento.
b) Nombre del Director.
c) Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso/s participante/s.
d) Profesor/a responsable.
e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
f) Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
g) Planificación Técnico-Pedagógica. Objetivos trasversales de la actividad.
h) Diseño de enseñanza de la actividad de homologa los contenidos curriculares prescritos.
i) Temas trasversales que se fortalecerán en la actividad.
j) Información sobre el trasporte n que serán trasladados: nombre del conductor, patente del vehículo, revisión técnica, seguro a terceros o aerolínea u otro de trasporte.
k) Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención

19. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y alumnos.
20. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la Escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
21. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán coordinarse con UTP, para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención, como también el material de trabajo para los estudiantes del curso que por diversas razones no participan de la salida y permanezcan en la Escuela.
22. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro

Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la Escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

23. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo institucional, según lo indique el/la docente a cargo.
24. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia.
25. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento interno y de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
26. En el viaje de regreso a la Escuela, el Docente a cargo deberá pasar nuevamente asistencia, para verificar que en el bus están todos los/as alumnos/as que partieron inicialmente.
27. El Docente a cargo se comunicará vía telefónica con la Escuela para avisar hora de llegada de los estudiantes, de esta forma se resguardará la entrega de ellos a los apoderados.
28. El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Importante: Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación, NO son de responsabilidad de la Escuela, perdiendo los beneficios del seguro escolar.
Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades de la Escuela.

## 9.5.- PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA O ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento educacional define e implementa actividades deportivas o de otra índole que tenga como finalidad la responsabilidad, el trabajo en equipo y la recreación del estudiante.
Procedimiento a seguir:

1. Los estudiantes que representen al establecimiento deben ser un ejemplo a seguir (buena disciplina)
2. Los estudiantes que representarán al establecimiento ya sea dentro o fuera de él, tendrán la labor de transmitir los valores de compañerismo y trabajo en equipo.
3. Los estudiantes que por motivos de disciplina tuvieran:

a) 3 anotaciones de faltas leves en el libro de clases

b) Que registre 1 anotación catalogada como falta grave en el libro de clases

**No pueden participar representando al establecimiento en actividades internas o externas.**

4. La nómina de los participantes de actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas, deben ser entregadas por el profesor encargado de las actividades extracurriculares, con 48 horas de anticipación a inspectoría, quienes cotejaran las nóminas con los registros en el libro de clases digital y libro de anotaciones de inspectoría. Así mismo inspectoría, consultara a los profesores jefes la situación del alumno e informara al profesor encargado de la actividad quienes no pueden participar, para el reemplazo correspondiente y enviar las autorizaciones.
5. No puede participar de la actividad, si el alumno(a) tiene agendada alguna evaluación.
6. De acuerdo con la gravedad de las anotaciones los alumnos podrán ser sancionados con periodos de tiempo de un mes de no participación en actividades representativas del colegio.
7. La delegación del establecimiento debe tener un comportamiento adecuado a cada actividad, de no ser así se tomarán todas las medidas que correspondan de acuerdo a nuestro reglamento interno.

El profesor encargado de las actividades extracurriculares o quién lidere la actividad, es responsable de salir y regresar al establecimiento con la totalidad de los estudiantes. No podrán quedarse en otro lugar sin autorización firmada por el apoderado.

### 9.6.- PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTES ESCOLARES (FURGONES PARTICULARES).

a. El transporte escolar, debe realizar las siguientes acciones, para cumplir con su cometido: Generalidades para el Transportista.
b. Contar con un vehículo que reúna todas las condiciones para utilizarlo como transporte de escolares.
c. Contar con los permisos y seguros respectivos.
d. El chofer debe contar con la licencia que lo faculta para como desempeñarse como conductor de transporte escolar.
e. En el caso de los niños/niñas de prekínder y kínder, deben tener una persona adulta que acompañe al conductor, para la seguridad de los alumnos(as).

**Traslado de ida a la escuela:**

a) Debe cumplir con el horario establecido para la entrega de los alumnos(as) en la escuela.

b) Los niños(as) deben ser entregados en la reja interior de la escuela y acompañados por un adulto responsable de la seguridad de los niño(as) al bajarse del vehículo
c) Durante el trayecto de ida, la integridad física de los alumnos(as) es de entera responsabilidad del transportista.

**Traslado de regreso a sus hogares:**

a) Debe retirar a los alumnos según el horario correspondiente a cada nivel educativo.
b) Los alumnos son llevados a los vehículos, acompañados por la asistente respectiva; según organización de la escuela.
c) Será responsabilidad de la escuela, dejar a los alumnos(as) en el interior del transporte escolar.
d) Durante el viaje de regreso, la integridad física de los alumnos(as) es de entera responsabilidad del transportista.

**En caso de que algún alumno(a) cambie de transporte, debe entregar una nota en inspectoría firmada por el apoderado (a). También la nota procede en caso de que el alumno(a) necesite puntualmente no viajar en el transporte normal.**

| |
|---|
| * De presentarse un inconveniente de tipo mecánico, ya sea en el trayecto de ida o regreso, debe informar de manera oportuna a la escuela, para tomar los resguardos necesarios. |

### 9.7.- PROCEDIMIENTO PARA BUSES DE ACERCAMIENTO AL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes para hacer uso de este beneficio deben solicitarlo a través de su apoderado y firmar carta de compromiso en Inspectoría, donde se comprometen a hacer buen uso de los Buses de acercamiento.

Los estudiantes que procedan con un mal comportamiento en el interior del Bus de acercamiento se procederán a tomar las siguientes medidas:

a) En primera instancia se conversará con el estudiante (inspector), dejando registro de la conversación y compromiso generado por estudiante. Se le informara al apoderado vía telefónica.
b) Si continua el mal comportamiento, pese al compromiso del estudiante se citara al apoderado para el día siguiente, se le dará a conocer los antecedentes y compromisos previamente realizados. Se deja claro que si la falta vuelve a ocurrir el alumno perderá el beneficio del transporte escolar.

De reiterarse los conflictos, inspectoría junto a dirección tomaran las sanciones correspondientes a su gravedad. Las medidas puedan ir desde amonestación por escrito, citación de apoderado, hasta la cancelación del beneficio.

Se considerará como mal comportamiento:

1. Generar conflictos con otros alumnos.
2. Generar conflictos con el chofer del bus.
3. Generar daños al bus.
4. Botar basura en el interior del bus.
5. Escupir dentro del bus.
6. Sacar partes de su cuerpo por las ventanas del Bus, que pongan en riesgo su integridad.
7. Lanzar objetos desde el interior del bus hacia el camino
8. Hacer gestos obscenos a sus compañeros o transeúntes.
9. Mantener actos de afectos inadecuadas al contexto.

## 9.8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL CONTROL DE ESFINTER (CASOS PARTICULARES)

Frente a:

A. MUDAS PARA NIÑOS (AS) QUE AÚN NO LOGRAN CONTROLAR ESFÍNTER QUE PRESENTEN NEE:

1. El apoderado firmara una carta de Autorización, la cual nos permitirá realizar la muda del niño (a) dentro del establecimiento, cada vez que se realice una muda deberá haber una tercera persona quien está presente observando el proceso de muda.

2. Será la Educadora, Técnico de Párvulos o profesional de apoyo, quien mudará al niño (a) en el baño, resguardando su integridad.

B. LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL CUANDO LOS NIÑOS (AS) AÚN NO HAN LOGRADO LA AUTONOMÍA SUFICIENTE PARA LIMPIARSE POR SÍ SOLOS.

1. La Educadora o Técnico en Párvulos quienes acompañaran al niño (a) al baño, para orientarlo verbalmente a realizar su limpieza, reforzando positivamente como debe hacerlo.
2. La Educadora o Técnico en Párvulos, acompañará el tiempo necesario al niño(a), hasta que sienta que está totalmente limpio.
3. Se pedirá a los apoderados que envíen toallas húmedas en las mochilas de los niños (as) para apoyar a los menores en este proceso.

## 9.10.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA LEY 21.128

El director iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida en el reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Procedimiento:

1. Se informa al Director de lo ocurrido, quién inmediatamente dará inicio al procedimiento de Aula Segura.
2. Se llamará inmediatamente al apoderado, para que se presente en el establecimiento. Se le informa lo sucedido y las medidas a las que se expone el estudiante ante los hechos ocurridos. Para realizar un procedimiento adecuado se suspenderá al estudiante hasta un máx. de 10 días, los cuales se utilizarán para realizar la investigación correspondiente. La familia en este plazo puede realizar los descargos o apelaciones frente al Director.
   Si la falta es gravísima, y atenta contra la integridad física y Psicológica de algún miembro de la comunidad, se procederá inmediatamente con la expulsión, con aviso al Daem y a la Súper Intendencia de Educación.
3. Transcurrido el tiempo de indagación el Director dará a conocer los resultados a la familia, la cual puede realizar una apelación con un plazo de 5 días hábiles, para que se reconsidere la medida, la cual será presentada al consejo de Profesores a modo de consulta.
4. Una vez tomada toda la determinación se notificará al Daem y a la Súper Intendencia de Educación.

## 9.11.- PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS.

A. Conceptos claves

Conducta suicida: Las conductas suicidas abarcan una amplitud de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para consumarlo, hasta el acto consumado como tal (OPS y OMS, 2014).Por lo que es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común urgente de acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se aprecian alternativas de salida o una solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no siempre ocurre así. En algunos casos además puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante aclarar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente inestable y dinámica (Morales

et al., 2017; en MINSAL, 2019).

Suicidio: Es todo acto por el que una persona se causa a sí mismo una lesión o daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil (OMS, 1976; en MINSAL, 2019).
Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamiento sobre la muerte o sobre morir (me gustaría desaparecer), el deseo de morir (ojalá estuviera muerto), los pensamientos de hacerse daño (a veces tengo el deseo de cortarme con un cuchillo), hasta un plan específico para suicidarse (me voy a tirar por el balcón).
Intento de suicida: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionadamente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

B. Factores de riesgo

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida, en cambio si es posible identificar y diferencias factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, socioculturales, entre otros, que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Algunos factores de riesgo son (MINSAL, 2019):

Ambientales:

- ✓ Bajo apoyo social
- ✓ Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
- ✓ Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- ✓ Prácticas educativas severas o arbitrarias
- ✓ Alta exigencia académica
- ✓ Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- ✓ Desorganización y/o conflictos comunitarios
- ✓ Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda

Familiares:

- ✓ Presencia de trastornos mentales en la familia
- ✓ Antecedentes familiares de suicidio
- ✓ Vulnerabilidad socioeconómica
- ✓ Eventos estresantes en la familia
- ✓ Desestructuración o cambios significativos
- ✓ Problemas y conflictos Individuales

Individuales:

- ✓ Presencia de trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas)
- ✓ Intento/s suicida/s previo/s
- ✓ Acontecimientos vitales estresantes
- ✓ Suicidio de un par o referente significativo
- ✓ Desesperanza
- ✓ Maltrato físico y/o abuso sexual
- ✓ Víctima de bullying
- ✓ Conductas autolesivas
- ✓ Ideación suicida persistente
- ✓ Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- ✓ Dificultades y retrasos en el desarrollo
- ✓ Dificultades y/o estrés escolar

De los factores mencionados, se debe prestar especial atención a los estados más críticos, como lo son:

- ✓ Intentos suicidas previos
- ✓ Trastornos mentales
- ✓ Conductas autolesivas
- ✓ Acodo escolar y/o ciberacoso
- ✓ Consumo de alcohol y/ drogas
- ✓ Problemas de rendimiento y/o disciplina
- ✓ Miembro de pueblos originarios
- ✓ Personas en situación de migración
- ✓ Personas pertenecientes a la comunidad LGBTI+

Factores protectores

Así como existen los factores de riesgo, están aquellos que protegen o contrarrestan los efectos de aquellos de riesgo, favoreciendo así la salud mental de los y las estudiantes. Estos factores también pueden actuar en distintos niveles, como lo son (MINSAL, 2019):
Ambientales

- ✓ Integración social
- ✓ Buenas relaciones con compañeros y pares
- ✓ Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- ✓ Contar con sistemas de apoyo
- ✓ Nivel educativo medio-alto

Familiares

- ✓ Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- ✓ Apoyo de la familia Individuales
- ✓ Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- ✓ Proyecto de vida o vida con sentido
- ✓ Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- ✓ Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
- ✓ Señales de alerta

Señales de alerta

Ante la suicidalidad existen señales directas, que son aquellas claras e inmediatas que indican que el o la estudiante puede están pensando o planificando un suicido. Este grupo de señales pueden ser verbales o informados por otro estudiante al cuerpo docente. Asimismo, existen señales no tan evidentes o indirectas en el comportamiento que pueden ser producto de problemas de salud mental que se asociarían al pensamiento o plan suicida. En resumen, las señales de alerta pueden ser (MINSAL, 2019):

Señales directas

A. Busca modos para matarse:

- ✓ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- ✓ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- ✓ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

B. Realiza actos de despedida:

- ✓ Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- ✓ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

C. Presenta conductas autolesivas:

- ✓ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

D. Habla o escribe sobre:

- ✓ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

E. Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
F. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

G. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales indirectas

a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar
b) Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
c) Incremento en el consumo de alcohol o drogas
d) Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso
e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo
f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación
g) Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

Procedimiento de actuación

Contar con un protocolo de actuación ante el suicidio ayuda a abordar cualquier ideación o autoagresión de índole suicida en el contexto educativo de los alumnos y alumnas del establecimiento. Por lo mismo, es que las acciones deben ser atendidas de forma inmediata y se debe velar por un clima y una cultura preventiva. De igual manera, ante el surgimiento de conductas, pensamientos y actitudes que puedan referirse a la temática, es importante que cada uno de los funcionarios esté al tanto de cómo abordar y actuar. Por lo mismo, es que el protocolo se segmenta dependiendo el área donde se identifica el foco a intervenir:

1. Acciones para tomar de manera preventiva:

- Realizar capacitaciones al todo el personal del establecimiento para que puedan diferenciar el marco conceptual y entregar estrategias de afrontamiento a la situación.
- Educar a los apoderados en el tema para que puedan identificar en sus hogares las señales que puede entregar su hijo o hija.
- Abordar la situación con los alumnos y alumnas del establecimiento para que puedan identificar las señales del suicidio.
- Crear intervenciones psicoeducativas en el establecimiento con el fin de reducir los factores de riesgo.
- Activar redes de apoyo para que den charlas en el establecimiento a los distintos estamentos que la componen.
- Aplicar de forma periódica cuestionarios de salud mental a los alumnos y alumna para identificar posibles focos a intervenir y delimitar el riesgo suicida.

2. Acciones ante la sospecha de algún indicador preocupante:

- La persona que escuche o evidencie (observe corte, cartas, dibujos con intenciones suicidas) debe prestar contención emocional al estudiante y avisar a la encargada de convivencia escolar, quien a su vez avisará a dirección, para comunicarse de inmediato con el apoderado del alumno(a).
- En caso de que se observan cortes efectuados en horas de clases o en dependencias del establecimiento, el alumno(a) debe ser trasladado (a) directamente a enfermería, para luego dar a conocer esta situación a dirección y al encargado(a) de convivencia escolar.
- Será el psicólogo del equipo de convivencia escolar quien intervendrá de inmediato al estudiante para entablar el primer acercamiento con el alumno(a) de manera confidencial, realizando una intervención en crisis o de primeros auxilios psicológicos.
- El psicólogo, luego de la intervención realizara una derivación para el área de salud mental del Hospital de Teno.
- En caso de que los cortes sean demasiado graves se llamará inmediatamente a la ambulancia del hospital de Teno o se realizará un traslado de emergencia al centro asistencial previa intervención en crisis con el/la estudiante.
- Se realizarán talleres y monitoreo con el curso del alumno afectado, para entregar herramientas de autocuidado, contención emocional y psico-educación.
- Una vez que el caso de fue derivado a salud mental se realizara un constante monitoreo para trabajar en conjunto.

3. Acciones por seguir con estudiantes que presentaron alguna conducta suicida:

- Se solicitará una entrevista con la apoderada(o) al momento del reingreso del estudiante, para actualizar los antecedentes y evolución del alumno(a).
- Se solicitará un certificado del profesional (psiquiatra o psicólogo) que certifique que el estudiante está en óptimas condiciones para su reingreso al establecimiento, además de que informe en caso de medicación del alumno.
- El equipo de convivencia escolar estará pendiente en realizar acompañamiento al estudiante, para su correcta reinserción al aula.
- Se dará a conocer a insectoría el reingreso del estudiante, para estar atentos a las señales que el alumno(a) pueda entregar.
- Se realizarán talleres en el aula, de forma grupal, para fomentar la contención y educación emocional de los alumnos y alumnas del curso.

Referencias:

Chile. MINSAL. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en

establecimientos educacionales.Recuperado de https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf
OMS. (2001). Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional.
Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud.
OPS y OMS. (2014). Prevención del suicidio: un imperativo global. Washington, DC: OPS.

## 9.12. PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

1. Conceptos claves:

¿Qué es la contención?

La contención busca canalizar las emociones de forma saludable. Por lo tanto, es sostener las emociones de los niños a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de las emociones y sentimientos.
Por ejemplo, un abrazo puede ser una buena forma de contener a un niño que está sintiendo una fuerte emoción. Le ofrecerá apoyo, amor y relajación gracias al contacto físico. Contención emocional no significa no permitir que elestudiante exprese sus emociones o negarlas, significa ayudar al niño a liberar su emoción de una manera canalizada, a través de vías aceptables que no lo lastimen a él o los demás.

Por lo que el objetivo de la contención es brindar orientaciones que a corto plazo clarifique las acciones y la compresión de la situación que se está viviendo y, al mismo tiempo, favorezca el empoderamiento de la persona desregulada.

En el proceso de contención se facilita la expresión de los sentimientos, mediante la escucha activa y la actitud empática, proporcionando con ello un punto de apoyo al mundo emocional de la víctima. Dicho proceso favorece que la víctima exprese y elabore, de forma menos dolorosa, lo que está viviendo. Una manera muy útil y práctica para llevar a cabo la contención es verbalizar y validar el sentir de la persona afectada.

Y es que, la contención no siempre es fácil de llevar a cabo, requiere de sensibilidad, ética y experiencia ya que deben prepararse para identificar y manejar sus propias emociones, las cuales, como en todo ser humano, surgen ante el sufrimiento ajeno y la impotencia de ver la impunidad o injusticia que vive la persona que solicita el apoyo

2.- Habilidades

En la vida cotidiana no es necesario ser psicólogos, orientadores ni terapeutas para dar contención emocional a las personas que nos rodean. El simple hecho de estar en la disposición de escuchar con atención lo que el otro nos quiere transmitir, sin ningún tipo de

prejuicios o ideas preconcebidas, y situarnos con el corazón abierto frente al nna, ya es contener emocionalmente.
A lo anterior, se puede agregar lo que la contención emocional NO es: regañar/retar, invalidar la emoción con frases como “pero si la vida es bella”, “no te pongas triste”, “no llores”, “no es para tanto”, “debes acostumbrarte, la vida es dura”, “quien te manda a hacer eso”, “lo que hiciste estuvo mal”, “no tienes porqué enojarte”, “no debes preocuparte”.

Esto elimina por completo el espacio para la empatía, es decir, si otra persona llora por eso, se enoja por eso, se preocupa, es porque así lo siente, porque para ese otro es importante y valido que se sienta así; de allí surge el termino validación emocional. Lo idóneo es transmitirle que se vale llorar y se vale enojarse, utilizando frases como “entiendo que estés enojado por eso”, “me sentiría igual en tu lugar” o utilizar la técnica del espejo “veo que estás enojado”, “noto que estas triste”.

### a. Empatía

Cuando se habla de empatía nos referimos a la habilidad de colocarse momentáneamente en el lugar de otra persona. Mediante la empatía se procura ver desde la perspectiva del otro su contexto, su sentir, pensar y manera de actuar, con la finalidad de hacerle saber que le comprendemos.
Al ser empáticos/as, además de obtener información de lo que vive la víctima, se comprende el significado y el sentido que ese hecho tuvo y tiene para la persona, así como el impacto en sus afectos, pensamientos, conducta y lo que está experimentando a partir de este

Si no se logra la empatía, se puede generar en la persona una sensación de no haber sido escuchada y/o comprendida y tal vez llegue a sentirse juzgada, con miedo y maltratada. En consecuencia, se genera desconfianza. Por ello, es necesario promover condiciones de seguridad, así como mostrar capacidad de empatía e identificar las muestras de desconfianza como reacciones válidas y normales en las personas.

### b. Escucha activa

El termino escucha hace referencia a la capacidad que tienen las personas de poner atención al mensaje emitido por otra persona, con la finalidad de comprender lo que se le quiere decir y poder reaccionar ante el mensaje, dando una respuesta al emisor mediante el uso de diferentes vías o canales de expresión. Así, la expresión verbal de experiencias victimizantes puede ser positiva para las personas, pues implica confianza, seguridad y capacidad de contención de sus emociones, aunque también conlleva un impacto psicológico, el cual se debe afrontar con técnicas de apoyo.

Es importante enfatizar la importancia de respetar el ritmo de cada persona para hablar de sus experiencias. Asimismo, es necesario que los responsables de la atención directa a las víctimas sean conscientes de lo impactante que resulta para cada individuo lo que está

viviendo.

No se debe forzar a las personas a hablar de sus vivencias, la escucha es un proceso para el cual no todas las personas están listas y lo ideal es que lo lleven a cabo una vez que se sientan preparadas para ello.

### c. Contención emocional

Si a una persona se le dificulta hablar es conveniente que su interlocutor permanezca en silencio, sin ejercer presión y dejando que se tome un momento para sí. A partir de esta conducta podrá valorar la dificultad para expresar lo sucedido; a la par, se le debe hacer sentir acompañada a través del uso del lenguaje no verbal (corporal o gesticular). Una vez transcurrido un lapso de silencio se le podrá invitar nuevamente a que exprese lo que siente, si se reitera su deseo de guardar silencio se debe respetar su decisión y cambiar el tema, poniendo especial atención en detectar sus necesidades particulares.

Las actitudes básicas de escucha requieren disponibilidad de tiempo, apertura emocional y cognitiva, habilidades de protección, evitar juzgar a quien habla y garantizar la continuidad del apoyo. Escuchar produce en las personas el sentimiento de acompañamiento y reconocimiento, y aumenta los recursos de afrontamiento, como la sensación de apoyo para contar con ciertas certezas que promueven la recuperación.

2. Recomendaciones para la contención

A continuación, se presenta un listado de consejos prácticas que se deben tener presente al momento de atender a las personas:

Lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer en el trato
Lo que NO se debe hacer. Lo que SI se debe hacer

CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA CONTENCIÓN

El acompañamiento y la escucha. La confianza brindada y la disposición para escuchar será clave para una excelente atención y/o canalización.

La atención personalizada: ninguna situación es igual a otra, siempre aborda las problemáticas como únicas.
El respeto por el tiempo: evitar demoras innecesarias en las actuaciones, agilizando los procesos y la asistencia integral.
La sensibilidad y empatía: Es importante tener presente las implicancias emocionales, cognitivas y conductuales que tiene el proceso de enfrentamiento para cada persona.
La contención: Al dar contención evitar comentarios como “pobre usted” o “eso no es tan importante”, esto solo genera inseguridad.

Saber contener: Confía en quien eres y lo que eres capaz de hacer, esto te permitirá dar contención de manera exitosa.

La actualización profesional: Mantener en constante actualización académica, esto te dará mejores herramientas para el trabajo con víctimas.

Minimizar lo que la persona está narrando. Es muy importante validar las emociones y sentimientos ante cualquier circunstancia. El análisis personal Cada día revisa tu sentir con respecto a las personas que atendiste, con la finalidad de no mezclar tus emociones con las de ellas Así evitaras ser intrusivo en el proceso.

Evaluar de manera superficial la situación, canalizándola a otra persona en la que volverá a explicar su situación y será evaluada nuevamente. El compromiso es atender de manera ética, eficiente y responsable a toda persona que requiera contención.
Identificarse con la persona hasta el grado de involucrarse excesivamente en la intervención, ya que puede resultar intrusiva y confusa respecto de quien tiene que tomar decisiones.
Atender de manera sensible, ética y empática a las personas que requieren ser escuchadas y respaldadas para enfrentar la problemática que le aqueja.
Colocarse ante la persona como el que le está haciendo el favor de ayudarla y/o empobrecerla emocionalmente. Es importante que la relación asistencial no reproduzca un sistema jerárquico.

Orientaciones generales para la contención

Algunas actitudes no profesionales como la apatía, la descalificación, la desvalorización, la poca empatía, la imposición de ritmos y/o formas de actuar, etc. Fomentaran y/o incrementaran la re victimización.
Por una parte, en el acompañamiento no se debe tratar a las personas con conmiseración o a partir de juicios de valor, ni etiquetarlas por las experiencias que han vivido y padecido. Se deben evitar situaciones recurrentes como la falta de validación social del sufrimiento que manifiestan y que debe ser considerada.
Es importante puntualizar que no existe un modelo del proceso de atención que deba acatarse de manera puntual en todos los casos sin importar la naturaleza del asunto, por el contrario, se debe diversificar las posibilidades del tratamiento; es decir, debe atenderse cada caso y tratarse cada persona atendiendo a las circunstancias específicas. Para ello, se sugiere prestar atención a la historia y al momento en el que se encuentra la persona que ha solicitado atención, para que, a partir de ello, puedan explorarse cuáles son sus creencias e ideas y el contexto social que le rodea, a efecto de proporcionarle una atención adecuada a la situación en la que se ubica.

2. Activación Prevención

La prevención busca disminuir la desregulación emocional de los alumnos y alumnas, anticipándose a la aparición de estos episodios, por lo que se realizarán:

a) Talleres con funcionarios del establecimiento para capacitar y entregar estrategias y herramientas que fomenten la contención emocional.
b) Talleres con alumnos y alumnas del establecimiento para entregar herramientas y estrategias de auto regulación emocional, además de regulación y contención emocional grupal.
c) Talleres con madres, padres y apoderados para entregar herramientas de manejo de estrés, resolución de conflictos y regulación emocional.

Ante episodios de desregulación emocional

Si el docente y/o asistente se encuentra solo y nota que el estudiante no se calma, debe solicitar ayuda. En este caso, además de un clima adecuado, debe recurrir a la persona responsable de activar el protocolo en situaciones de desregulación emocional, que este caso es cualquier integrante de convivencia escolar (coordinadora, psicólogo o trabajador social).
La persona encargada del caso debe disponer de un espacio apto para llevar a cabo la contención ambiental, el cual debe ser, idealmente, amplio, iluminado y seguro. Disponer de música ambiental, con baja concentración de personas, que permita la interacción personalizada.
Mientras esto ocurre, se debe explicar al resto de los compañeros la situación que acaba de ocurrir y realizar algún ejercicio de relajación para que puedan calmarse.
Una vez sacado el alumno/a del aula, la persona que realice la contención debe tener una actitud cordial durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Las intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece.
- Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental u otro adecuado disponible. El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo.
- Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
    1) Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
    2) Permitir pausas de silencio.
    3) Nos juzgar, ni hacer sentir culpable.
    4) Utilizar un tono de voz calmado.
    5) Ser conciso, hablar claro y simple o no desestimar sus sentimientos o expresarle apoyo y comprensión.

Ante episodios de autoagresión o violencia:

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o la infraestructura del establecimiento, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- No dejar al estudiante solo, un adulto debe mantenerse cerca, evitando el riesgo de su integridad física.
- Evaluar activación de protocolo para hechos de violencia escolar o protocolo frente a un intento de suicido, el cual contempla llamado a enfermería, Hospital de Teno, quienes entregan orientaciones y evalúan riesgo vital (Más detalle en Protocolo ante conductas suicidas).

**Recuperación**

Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrara recién dispuesto a escuchar o hablar. En ese momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido. Los adultos deben también analizar el incidente para identificar si el ambiente, las expectativas o el comportamiento de ellos fueron factores que contribuyeron a precipitase el incidente.
La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos. Incorporación del estudiante a la sala de clases
Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad guiada grupal que permita el restablecimiento general de la rutina.
Información al apoderado
Inspectoría avisará telefónicamente a el apoderado del estudiante, a quienes se les citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o del apoyo al estudiante.
Seguimiento
El seguimiento que se realizara posterior al episodio de desregulación emocional incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional del área de salud mental (en caso de requerirse) y la elaboración de un plan de acción de regulación emocional individual.
Revisión de antecedentes
Se deben revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante.
En caso de que el estudiante cuente con antecedentes médicos, psiquiátricos o psicológicos e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al establecimiento educacional cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional.
En caso de que el estudiante perteneciera a un programa de la red SENAME se deberá contactar al facilitador para la salud del programa al que pertenece, para que realice la

vinculación al área de salud mental y realizar el seguimiento correspondiente.
Derivación a profesional del área de salud mental
En caso de que el estudiante requiera de atención especializada y no cuente con antecedentes médicos, diagnostico psiquiátrico o psicológico o indagación farmacológica o terapéutica, el equipo debe derivar al área de salud mental del Hospital de Teno para que sea atendido por un profesional del área.

## 9.13.- PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE O USO DE ARNAS EN EL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN.

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

DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL
Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE FUEGO Y/O BLANCA:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación Coordinación de Convivencia Escolar y/o director.
2. La/el Coordinadora/a de Convivencia Escolar debe dar aviso a carabineros y paralelamente si es necesario evacuar el lugar de donde se corra riesgo.
3. Se llamará de forma inmediata al apoderado para que se presente en el establecimiento, manteniendo apartada/o al estudiante para su resguardo, el de sus compañeros y personal del establecimiento.
4. Se solicitará el arma en cuestión en presencia de la autoridad policial como resguardo de la comunidad educativa.
5. Luego se redactará un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
6. El Inspector dará aviso al director o quien esté a cargo del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:

a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.
b. Denuncia frente a los organismos competentes.

7.-El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del
Equipo Multidisciplinario.

8. El Coordinador de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y redactara un informe en un máximo de 48 horas al Comité de Convivencia Escolar, quienes decidirán sobre las sanciones y las acciones formativas que determinarán para el estudiante.

Como establecimiento nos acogemos a LA LEY AULA SEGURA: Hechos que constituyen afectación grave a la Convivencia Escolar (nuevo inciso 6°, art. 6 d) Ley 21.128.
Daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el Establecimiento educacional.
Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.
Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido, ya sea en su casa o con un trabajo especial en el Aula de Apoyo.

## 9.14. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE AUSENTISMO REITERADOS DE LOS ESTUDIANTES.

Cuando los estudiantes falten tres días corridos sin justificación por el apoderado se procederá a aplicar el protocolo:

Profesor (a) jefe, realiza contacto telefónico con apoderado de alumno (a) para concretar una entrevista con el apoderado dejando registro en el libro de clases.

1) En caso de que el profesor (a) reciba una justificativo en inspectoría o se incorpore el estudiante presentando un justificativo médico u otro, cesa el proceso. Si al día siguiente de la fecha estimativa de reincorporación a clases el estudiante no se presenta, se reiniciará el proceso.
2) En caso de que no se logre el contacto telefónico, el profesor (a) informara a dirección del establecimiento.
3) Dirección informa a la Asistente Social sobre la inasistencia del estudiante, quien visitará al apoderado en su domicilio para recabar antecedentes de la ausencia y establecer compromisos para su reincorporación, en un periodo no mayor a dos días hábiles.
4) Retroalimentación a Profesor (a) de resultados de la visita domiciliaria.
5) En caso de que el estudiante no se reincorpore a clases después de un día de las visita domiciliaria, se entrega informe de intervención al Equipo Directivo.
6) De continuar esta situación, se determinará realizar la denuncia a tribunal de familia por “Vulneración de Derechos”.

## 9.15.- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE MUDA EN EL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVO: Garantizar un proceso seguro, respetuoso e higiénico para el cambio de muda de estudiantes que requieren asistencia en el establecimiento educacional.

Es importante indicar, que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente, documento que será entregado al inicio del año escolar, donde cada uno recibirá una copia del protocolo y una autorización de cambio de muda que debe firmar y devolver a la/el docente para evidencia del establecimiento.

Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será un personal que designe el establecimiento. El/la profesor(a) jefe será el/la encargado(a) de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado mediante agenda o llamado telefónico.

Para los alumnos(as) cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurran personalmente a realizarlo.

**CONSIDERACIONES GENERALES.**

1. Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila una muda de ropa interior, pañales, útiles de aseo y en caso de ser utilizado, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa y/o pañales a la clase siguiente que asista el niño(a).
2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno(a), que no sea el afectado.
3. En el caso que el estudiante no se presente con sus utensilios necesarios para llevar a cabo el cambio de muda, se contactará de forma inmediata con los apoderados.
4. Se llevará un registro detallado de cada cambio de muda, incluyendo la hora, fecha y observaciones relevantes. Esto permitirá un seguimiento adecuado del bienestar del estudiante.
5. Se establecerá una comunicación fluida y abierta con los apoderados de los estudiantes que requieran asistencia, para obtener información actualizada sobre las necesidades del estudiante.
6. Este protocolo deberá ser revisado y actualizado periódicamente para adaptarse a las necesidades de los estudiantes.

**PROCEDIMIENTO:**

1. No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases. Para ello, se utilizará el baño de discapacitados, que garantiza privacidad y comodidad tanto para el menor como para el funcionario. (Previa desinfección antes y después de la muda)
2. El personal designado es el encargado de realizar el procedimiento, este puede ser asistente de aula, tutor sombra u otro, previamente acordado con coordinadora PIE o Dirección. Durante el proceso de muda se tomarán en consideración todas las medidas de higiene correspondiente antes de cada muda.

   a) La persona encargada de la muda deberá desinfectar la camilla con alcohol.
   b) Utilizará guantes quirúrgicos para mantener la higiene.

c) Lavado de manos antes y después de cada muda.

3. Cada vez que se realice una nuda, la persona encargada de mudar deberá estar acompañada de una segunda persona, persona que sería designada por dirección. Esta medida se toma solo de manera preventiva.
4. Se usarán toallas húmedas (que deben ser enviadas por el apoderado) o agua para realizar el aseo necesario.
5. El profesional a cargo de la muda enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
6. En la libreta se registrará alguna observación importante en la muda, por ejemplo: cambios en la deposición, irritación, etc.

# AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE MUDA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludar y darles la más cordial bienvenida, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de muda de nuestro establecimiento, el cual responde a su vez, al Protocolo de Prevención de Abuso Sexual de nuestro colegio.

Sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado -mediante colilla adjunta- su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a la profesora jefe en los plazos establecidos.
- Que el alumno(a) tenga muda en el colegio.
- El niño(a) sólo podrá ser cambiado o asistido por las personas antes mencionadas con los adecuados protocolos sanitarios.
- En el caso de aquellos alumnos(as) que no estén autorizados para el cambio-muda de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) en el caso de ser necesario.

Agradeciendo su comprensión y apoyo, Atentamente
Dirección

**Autorización Asistencia Cambio de Muda**

Yo……..……..……
……Apoderado de…….……,
RUT …… del curso ……,
Sí autorizo…….…… No autorizo……..…
Que el profesional ……., realice cambio de Muda de Ropa o lo asista en caso de que mi hijo(a) así lo requiera. Se extiende esta autorización para asistencia en la limpieza.

……
Firma y Rut de Apoderado

TENO_____ de 2025.