



Escuela Huemul

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025



CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I:

1. PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
1.1 INTRODUCCIÓN	8
1.2 MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO - FUENTES NORMATIVAS	9
1.3 PRINCIPIOS QUE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE COMPROMETE A RESPETAR SEGÚN EL ART. N° 3 DE LA LEY GENERAL DE LA REPÚBLICA	13
1.4 CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18

CAPÍTULO II:

2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	21
2.1 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES	21
2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	23
2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25

CONTENIDOS CAPÍTULO III:

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	28
3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	28
3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	28
3.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	29
3.3.1 CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL:	29
3.3.2 HORARIOS	31



3.3.3 AUSENCIAS Y ATRASOS	32
3.3.4 FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO; INGRESO, SALIDA Y CIERRE	33
3.3.5 USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	36
3.4 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	38
3.4.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	38
3.4.2 ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL	39
3.4.2.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR	39
3.4.2.2 FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	41
3.4.2.3 FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	42
3.4.2.4 FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	44
3.4.2.5 FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE	45
3.4.2.6 FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA	47
3.4.2.7 FUNCIONES DEL DOCENTE DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	50
3.4.2.8 FUNCIONES DEL FONOAUDIÓLOGO	51
3.4.2.9 FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA	53
3.4.2.10 FUNCIONES DE LA TRABAJADORA SOCIAL	55
3.4.2.11 FUNCIONES DE LA KINESIÓLOGA	57
3.4.2.12 FUNCIONES DE LA DUPLA PSICOSOCIAL	58
3.4.2.13 FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS	60
3.4.2.14 FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS	61
3.4.2.15 FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE AULA	62
3.4.2.16 FUNCIONES DEL INSPECTOR DE PATIO	63
3.4.2.17 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	64



3.5 MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS	65
---	----

CAPÍTULO IV:

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	66
--	----

CAPÍTULO V:

5. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	69
--	----

CAPÍTULO VI:

6. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	70
---	----

CAPÍTULO VII:

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	72
---	----

7.1 EXTRACTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	72
--	----

7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA	76
--	----

7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.	85
--	----



7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	98
7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES.	105
7.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	111
7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS Y SUICIDIO	114
7.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR	124
7.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A DESEGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL Y/O CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES [DEC]	130
7.9.1 PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTAS DE ESTUDIANTES	143
7.10 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	152
7.11 PROTOCOLO DE CAMBIO DE MUDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	155

CONTENIDO CAPÍTULO VIII:

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	157
8.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDÁGOGICAS	157
8.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	157
8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	158
8.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	165



CAPÍTULO IX:

9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	168
9.1 SOBRE LEY AULA SEGURA N° 21.128	168
9.2 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD	170
9.2.1 De las conductas de los alumnos	170
9.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLE	177
9.3.1 Medidas formativas	177
9.3.2 Sanciones	179
9.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE LA FALTA, LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES	183
9.4.1 Faltas	183
9.4.1.1 Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	184
9.5 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN	189

CAPÍTULO X:

10.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	191
10.1 PRINCIPALES ASPECTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA SEGÚN LA LEY DE INCLUSIÓN	191
10.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	195
10.2.1 Normas de convivencia	195



10.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	197
10.4 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	201
10.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	202
10.6 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	250
<hr/>	
10.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	252
10.7.1 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE FUNCIONARIO A ALUMNOS, PARA EDUCACIÓN BÁSICA PARVULARIA	252
10.7.2 PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR (BULLYING, CIBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING) ENTRE ALUMNOS EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA	256
10.7.3 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR HACIA FUNCIONARIOS DESDE UN ALUMNO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y/O EDUCACIÓN PARVULARIA	262
10.7.4 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR HACIA FUNCIONARIOS DESDE UN APODERADO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA	265
10.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA LEY KARIN (LEY 21.643)	267
10.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	302

CAPÍTULO XI:

11.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	306
11.2 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD	308
11.3 DISPOSICIONES SOBRE SUGERENCIAS Y RECLAMOS	309
11.4 REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZADO EN EL SIGE	311



CAPÍTULO I:

1. PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 INTRODUCCIÓN

Nuestro Reglamento interno y de convivencia escolar es un instrumento elaborado y conocido por toda nuestra comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el sentido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí, que todos nuestros actores en los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedores educacionales.

Nuestro reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.



1.2 MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO - FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la circular que rige los reglamentos internos:

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.



- 9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP) comunitarias.
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.



- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) Decreto Supremo 215, de 2009. Del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la Educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación.
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.



- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructiva para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



1.3 PRINCIPIOS QUE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE COMPROMETE A RESPETAR SEGÚN EL ART. N° 3 DE LA LEY GENERAL DE LA REPÚBLICA

- Dignidad del ser humano:

Fortalecer y resguardar el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

Respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la Educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- Interés del niño, niña y adolescente:

Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños niñas y adolescentes.

Concebir a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidades de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

Reconocer, según la Convención de derechos del niño en su Art. N° 3 inciso 1° que señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las Instituciones Públicas o Privadas de bienestar social, los Tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos será en pleno interés de protección superior del niño.



Respetar el interés superior del niño sobre todo para quienes tienen la responsabilidad de su Educación y orientación como así mismo al momento de tomar medidas hacia ellos.

- No discriminación arbitraria:

Se pretende eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad que exige el respeto y las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. Resguardar la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en el plano cultural, político y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales. Art. 19 N° 2 de la CPR.

- Legalidad:

Este Reglamento contiene disposiciones que se ajustan a la normativa educacional por lo tanto se aplicarán las medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno mediante procedimiento determinado en este mismo. Este pretende impedir que, ante una medida o sanción, la determinación quede a mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

- Justo y racional procedimiento:



Las medidas disciplinarias se determinan mediante un justo y racional procedimiento según nuestro Reglamento Interno. Para ello existirá plena comunicación con el estudiante ante una falta cometida, se respetará la presunción de inocencia, se garantizará el derecho de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resolverá de manera fundada y en plazo razonable y se garantizará el derecho a solicitar la revisión de la medida ante de su aplicación sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. Art. N° 3 inciso 6° de la CPR.

- Proporcionalidad:

Las Infracciones a las normas contenidas en este Reglamento Interno y de Convivencia escolar se sancionarán con medidas disciplinarias que irán desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las Infracciones contenidas en este Reglamento Interno como leves, graves y gravísimas será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

No se aplicarán medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Las Medidas Disciplinarias se aplicarán de manera gradual y progresiva. Ante medidas disciplinarias y en su carácter formativo se incorporarán medidas de apoyo psicosocial de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado



y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra escuela.

- **Transparencia:**

Otorgamos el derecho que tienen los estudiantes y de los Padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tendrán derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a nuestro Reglamento de evaluación.

Reconocemos el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la Educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia escolar y del proceso de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- **Participación:**

Todos los miembros de nuestra Unidad Educativa tendrán derecho a ser informados y participar del proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Los estudiantes tendrán derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa de nuestro establecimiento y también de expresar su opinión.

Los padres, madres y apoderados gozarán del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proceso educativo.

Los profesionales y técnicos de la Educación tendrán derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.



Los asistentes de la Educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

- Autonomía y Diversidad:

Se entenderá que el Sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento a la autonomía de nuestra comunidad educativa en el principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a nuestras normas de convivencia y al funcionamiento establecido en este Reglamento Interno.

- Responsabilidad:

Reconocer, que toda nuestra comunidad educativa debe contribuir a educar y junto con ser titulares de determinados derechos, también cumplir con determinados deberes.

Son deberes comunes a los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la Educación, entre otros brindar un trato digno y respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la Educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto educativo y, todas las normas del establecimiento.



1.4 CONTENIDOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 1.- 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.

Los directivos, educadores, y asistentes de la educación, velarán porque 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.

Art. 2.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta a la escuela, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como objetivo principal, el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Art. 3.- El presente Reglamento Interno y normas de Convivencia, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado a la escuela, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 4.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello, es importante tener presente que, las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.



Art. 5.- Por eso, cobra especial importancia, que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente manual, las cuales regulan el funcionamiento de la escuela, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 6.- Los valores y principios que entregan las familias y nuestra escuela en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se desarrolle en armonía, respeto, compañerismo y solidaridad. Por lo tanto, alumnos y apoderados, se comprometen en la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Manual de Convivencia:

- a. Respetar las normas de convivencia dentro del establecimiento.
- b. Fomentar la interacción de alumnos y alumnas con sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Potenciar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

Art. 7.- La formación socio educativa del estudiante, es responsabilidad de todos los que cumplen funciones en el establecimiento. Es deber fundamental de los docentes y asistentes de la educación, ser parte activa en esta formación, ya que, a través de la enseñanza que imparten, o de la influencia personal que ejerzan, en ambos aspectos, deben tender a infundir en los alumnos determinados principios vitales, como son el sentido de la responsabilidad individual y grupal, los valores éticos y patrióticos, el amor a la libertad, a la justicia y el respeto hacia sí mismo y hacia los demás.

Art. 8.- El cumplimiento de este Reglamento interno y normas de convivencia escolar, es responsabilidad de toda la comunidad educativa y, el sentido de su aplicación debe ser formativo y educativo.



Art. 9.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a nuestra escuela, reconocen la existencia y conocimiento del presente documento, el cual deberá ser cumplido, para garantizar el buen funcionamiento de nuestra comunidad educativa.

Art. 10.- Se presenta la distinción entre normas de funcionamiento y normas de convivencia escolar, las cuales están insertas en el presente Reglamento:

a) Normas de funcionamiento, corresponden a las normas de organización y funcionamiento del establecimiento en función de criterios como, horarios, ausencias y atrasos de estudiantes, presentación personal, uso de dependencias, actividades extra programáticas, organigrama institucional, roles y funciones de funcionarios, reuniones de equipo, consejo de profesores, entre otras.

b) Normas de convivencia escolar, corresponden a un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica, sana y respetuosa, entre todos los actores de la comunidad escolar, y que permitan al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como a cumplir sus propias metas.



CAPITULO II:

2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

Art. 11.- Se entiende por derecho, a aquella "facultad que tenemos cada uno de nosotros de alcanzar una completa realización, en armonía con el bien común".

Art. 12.- Los alumnos y alumnas, gozarán de todos los derechos garantizados por la Constitución Política de la República de Chile, por la Convención de los Derechos del Niño, por todas las Convenciones y Tratados Internacionales sobre derechos humanos y civiles ratificados por Chile, por la normativa legal vigente y por nuestro Ordenamiento Jurídico y todos los derechos que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art. 13.- Se entiende por deberes, a "las obligaciones que una persona tiene respecto de otra, las que se encuentran sujetas a normas".

Art. 14.- El artículo 10 de la Ley General de Educación, establece que, sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa, gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Art. 15.- Son Derechos de los estudiantes de Escuela Huemul:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.



- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas.
- g) Ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo integral de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- j) Recibir atención en caso de accidentes, conforme a la Ley del Seguro Escolar.
- k) Hacer uso de las distintas dependencias del establecimiento, previa autorización del personal a cargo.

Art. 16.- Son Deberes de los estudiantes de Escuela Huemul:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir regularmente a clases, cumpliendo los horarios establecidos.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.



- e) Cuidar la infraestructura educacional y hacer buen uso de las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que el Establecimiento pone a su disposición.
- f) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- g) No efectuar ventas de alimentos, objetos, u otros, al interior del establecimiento educativo, salvo aquellas autorizadas por el Director, considerando en ello, lo dispuesto en la Ley N° 20.606 sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad, en la cual queda prohibida la comercialización de alimentos “ALTOS EN”.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Art. 17.- El establecimiento educacional, promueve y organiza la participación de los padres y apoderados, las familias y la comunidad, en las distintas actividades escolares, centradas en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 18.- Son apoderados por derecho propio, los padres, madres y/o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.

Art. 19.- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado titular y suplente del estudiante, los cuales, para efectos de la escuela, serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias que tengan relación con este.

Art. 20.- La formación y educación de los alumnos, es tarea conjunta de los apoderados y la escuela. Ello implica, que ambos mantengan adecuados mecanismos de comunicación efectiva, a fin de favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.



Art. 21.- Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 22.- Son derechos de los padres y apoderados de Escuela Huemul:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados respecto al funcionamiento general del establecimiento, mediante su Reglamento Interno y protocolos respectivos.
- c) Ser escuchados en instancias formales, según el conducto el regular.
- d) Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- e) Recibir un trato respetuoso de parte todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Apelar ante el director, según conducto regular, a alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo, si el caso lo amerita.
- g) Postularse voluntariamente a un cargo de la directiva de curso o del Centro de Padres y/o Apoderados, de acuerdo a los estatutos que rigen estos organismos.

Art. 23.- Son deberes de los padres y apoderados de Escuela Huemul:

- a) Educar a sus pupilos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos.
- c) Cumplir responsablemente con los compromisos y acuerdos asumidos con el establecimiento.
- d) Conocer, respetar y cumplir la normativa interna del establecimiento.



- e) Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar.
- f) Velar por el adecuado comportamiento de sus hijo o pupilos dentro del establecimiento.
- g) Asistir obligatoriamente a las reuniones mensuales de apoderados y citaciones extra programáticas que realicen los docentes o asistentes de la educación.
- h) Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, correo electrónico y/o cambio de apoderado, según conducto regular.
- i) No ingresar al establecimiento educacional, si no se encuentra previamente autorizada su asistencia para alguna reunión, entrevista u otra actividad.

Art. 24. Ante el no cumplimiento de las normas establecidas, se podrán determinar las siguientes sanciones:

- a) Citación de parte del profesor jefe.
- b) Citación por parte de Directivos.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Solicitud cambio de apoderado.

Art. 25. El apoderado puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, de acuerdo al conducto regular.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 26.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.



Art. 27.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 28.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados

Art. 29.- Son derechos de los funcionarios de Escuela Huemul:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Ser respetados en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- f) Participar en organismos e instancias colegiadas, es decir, adherir a espacios de participación en los que se delibere y adopten decisiones, como los consejos de profesores, consejo escolar, entre otros.
- g) Recibir un trato respetuoso de parte todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Asociarse libremente, formar e integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés.

Art. 30.- Son deberes de los funcionarios de Escuela Huemul:



- a) Ejercer su función de manera idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en las bases curriculares y los planes y programas de estudio, de acuerdo al cargo.
- e) Respetar las normas del establecimiento, así como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- g) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



CAPITULO III:

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

La escuela Huemul imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia:

Primer nivel de transición (Pre-kínder).

Segundo nivel de transición (kínder).

- Educación Básica:

Primer ciclo (1° a 4° año básico).

Segundo ciclo (5° a 8° año básico).

3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Escuela Huemul, a partir del año 1997 imparte el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), para todos sus niveles educativos, desde pre-kínder hasta 8° año básico, manteniéndose vigente hasta la actualidad.



3.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

3.3.1 CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL:

Art. 31.- El calendario escolar, tiene por objetivo fijar, con criterios de unidad las normas generales referidas al proceso escolar en los establecimientos educacionales. El calendario escolar se extenderá desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre; y comprenderá las siguientes etapas en las fechas que se indican.

ACTIVIDADES	FECHAS / PERÍODOS / PLAZOS
1. Inicio del año escolar.	Sábado 01 de marzo.
2. Ingreso de docentes.	Lunes 03 de marzo.
3. Jornada de planificación.	Lunes 03 y martes 04 de marzo.
4. Término del año escolar.	Miércoles 31 de diciembre de 2025.
5. Inicio del año lectivo de NT1 a 4° E. media (ingreso estudiantes).	Martes 05 de marzo.
6. Ingreso de estudiantes EPJA.	Miércoles 05 de marzo.
7. Estructura de cursos.	Hasta el viernes 26 de enero.
8. Consejo escolar: envío del acta de la primera sesión.	Viernes 28 de marzo.
9. Último día de asistencia a clases de estudiantes primer semestre.	Martes 17 de junio.
10. Jornada de evaluación primer semestre y planificación curricular segundo semestre (para todos los niveles y modalidades).	Miércoles 18 de junio y jueves 19 de junio.
11. Vacaciones de invierno.	Lunes 23 de junio al viernes 04 de julio.
12. Inicio de clases segundo semestre.	Lunes 07 de julio.



	Establecimientos educacionales con y sin JEC.
13. Término del año lectivo.	<p>-Establecimientos Educacionales modalidad Educación Adultos: viernes 21 de noviembre (36 semanas de clases).</p> <p>-Establecimientos Educacionales con JEC: viernes 05 de diciembre (38 semanas de clases).</p> <p>-Establecimientos Educaciones sin JEC: viernes 19 de diciembre (40 semanas de clases).</p> <p>Los establecimientos educacionales con 4° año de Educación Media y 2° Nivel de Educación Media de Adultos podrán terminar su año lectivo con 2 semanas de anticipación a la fecha que se determine para la rendición de pruebas de acceso a la educación superior (PAES) siempre y cuando no tengan recuperaciones de clases pendientes de suspensiones de clases.</p>
14. Jornada de evaluación anual. Revisión y análisis del cumplimiento de los objetivos y metas planificadas (para todos los niveles y modalidades).	Establecimientos Educacionales con y sin JEC: lunes 29 y martes 30 de diciembre.



3.3.2 HORARIOS:

Art. 32.- En general, las dependencias del establecimiento permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a miércoles entre las 08:00 y 17:30 horas, jueves entre 08:00 y 18:00 horas, y viernes desde las 08:00 a 13:30 hrs. con excepción de los feriados legales.

Art. 33.- La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso de la escuela.

Art. 34.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad escolar, el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 35.- La escuela asume que los apoderados y estudiantes, conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación de la escuela (agenda, informativos, circulares), por lo tanto, los alumnos deben cumplirlo con esmero y sin necesidad de otras advertencias.

Art. 36.- El establecimiento funcionará en jornada escolar completa, según horario determinado a principio de año, conforme a las normas que para tal efecto imparta el Ministerio de Educación y de acuerdo al Régimen correspondiente.

Art. 37.- El horario de permanencia en el establecimiento, durante el año lectivo es el siguiente:



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

Niveles	Jornada	Ingreso	Salida
Pre básica (NT1 y NT2).	Lunes a jueves	08:15 horas	15:30 horas
Pre básica (NT1 y NT2).	Viernes	08:15 horas	13:30 horas
1° a 8° año básico	Lunes a jueves	08:15 horas	15:30 horas
1° a 8° año básico	Viernes	08:15 horas	13:30 horas

Art. 38.- Los recreos dentro de la jornada escolar, se categorizan de la siguiente manera;

	Pre-básica
Desayuno	09:00 a 09:30 horas
Primer recreo	10:15 a 10:40 horas
Segundo recreo	11:35 a 11:55 horas
Almuerzo	12:00 a 12:30 horas
Tercer recreo	13:50 a 14:15 horas

	1° a 8° básico
Primer recreo / Desayuno	10:00 a 10:20 horas
Segundo recreo	11:50 a 12:00 horas
Almuerzo	13:30 a 14:00 horas

3.3.3 AUSENCIAS Y ATRASOS:

Art. 39.- En relación a las ausencias, se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.



Art. 40.- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente del estudiante de manera presencial en el establecimiento, dejando registro de esto, en el libro de justificativos de inspectoría. Además, en caso de corresponder, el apoderado, deberá dejar copia del certificado médico.

Art. 41.- En caso de que el apoderado titular o suplente no efectúe la justificación de inasistencia, el docente jefe del curso, deberá citarlo a entrevista presencial, a fin de efectuar la justificación de acuerdo al conducto regular.

Art. 42.- En relación a los atrasos, se considerarán a aquellos estudiantes que ingresen al establecimiento después del horario establecido formalmente, considerando hasta 15 minutos después del inicio de clases.

Art. 43.- Los estudiantes que ingresen con retraso, podrán ingresar a sus clases, con autorización de inspectoría o en su defecto del funcionario que lo reciba, quien dejará registro del atraso en el libro respectivo, informando al profesor jefe del curso, el cual, a su vez, informará al apoderado, a fin de generar compromisos para mejorar tal situación.

3.3.4 FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO; INGRESO, SALIDA Y CIERRE:

Art. 44.- Respecto al ingreso de visitas, se entenderá como el ingreso de todas aquellas personas que no forman parte de la comunidad educativa, sean profesionales de instituciones externas, profesionales del municipio, vecinos del sector o apoderados del Centro Educativos y Culturales de la Infancia (CECI).

Art. 45.- La modalidad de ingreso para visitas será de la siguiente manera;



- a) El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal del establecimiento.
- b) Toda visita, debe identificarse previamente en inspectoría, mostrando su cédula de identidad.
- c) Deberá dejar registro firmado de su visita, indicando sus datos personales, motivo de la visita, institución de la cual proviene (en caso de corresponder).
- d) En caso de que el funcionario al cual visita se encuentre ocupado realizando clases o en atención de estudiantes, el visitante deberá esperar en inspectoría.
- e) Será el inspector, o en su defecto, el funcionario que lo reemplace, el responsable de acompañar al visitante a la dependencia correspondiente, previa autorización de dirección.
- f) En caso de que el visitante sea un apoderado de CECI, se informará a las funcionarias a cargo, quienes deberán dirigirse a buscar y dejar a este a la portería del establecimiento según corresponda.
- g) Queda estrictamente prohibido que los apoderados de CECI, ingresen y deambulen por el establecimiento, sin autorización y acompañamiento de las funcionarias a cargo.

Art. 46.- Respecto al ingreso de apoderados, se entenderá por estos solo a aquellos que figuren en el registro de matrícula, bajo calidad de apoderado titular o suplente.

Art. 47.- La modalidad de ingreso para apoderados será de la siguiente manera;

- a) El ingreso de apoderados se realizará únicamente por la entrada principal del establecimiento.
- b) Todo apoderado, debe identificarse previamente en inspectoría, mostrando su cédula de identidad.



- c) El apoderado deberá indicar el motivo de su visita, el cual puede ser por citación de dirección, docentes u otro profesional, a fin de que el inspector, informe su llegada al funcionario correspondiente.
- d) Deberá ser el funcionario que ha realizado la citación, quien deberá dirigirse a buscar y dejar al apoderado, a la portería o inspectoría del establecimiento según corresponda.

Art. 48.- Respecto al ingreso y salida de funcionarios. Se entenderá por funcionarios a todos aquellos docentes y asistentes de la educación que presten servicios al establecimiento educacional.

Art. 49.- La modalidad de ingreso para los funcionarios será de la siguiente manera;

- a) El ingreso de los funcionarios, se realizará por la entrada principal del establecimiento.
- b) Al realizar el ingreso y retiro, cada funcionario deberá dejar registro de su asistencia en el huellero correspondiente. En caso de que este se encuentre fuera de funcionamiento, deberán firmar asistencia en el libro de registro.

Art. 50.- Respecto al ingreso y salida de estudiantes. Se entenderá por estudiantes a todos aquellos con calidad de alumno regular para el periodo académico actual, según los registros de matrícula.

Art. 51.- La modalidad de ingreso y salida para los estudiantes será de la siguiente manera;

- a) Los estudiantes realizarán su ingreso por la entrada principal del establecimiento.
- b) La supervisión de alumnos durante el ingreso, estará a cargo de inspectoría o en su defecto, de los funcionarios destinados para ello, quienes



supervisarán el adecuado ingreso y comportamiento general de los estudiantes.

- c) La salida de los estudiantes se efectuará por la entrada principal, organizándose en grupos de acuerdo a los recorridos del transporte escolar.
- d) La salida será supervisada por el inspector, o en su defecto, los funcionarios destinados para ellos, quienes se preocuparán porque los estudiantes aborden el transporte escolar correspondiente o porque sean retirados por sus apoderados.

Art. 52.- Respecto al retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar, deberán los apoderados, sea titular o suplente, realizarlo de manera presencial en el establecimiento, dejando registro de esto en el libro correspondiente (no están permitidos los retiros vía telefónica o por escrito).

Art. 53.- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia o suspensión de clases” en un horario distinto a la jornada normal, será la Dirección del establecimiento, quien emitirá un comunicado formal y/o activará el protocolo de seguridad (PISE), en caso de corresponder. Además de informar a los apoderados, y coordinar el transporte escolar para el retiro de los estudiantes.

Art. 54.- Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes al establecimiento durante la realización de reuniones de apoderados. En el caso de que los apoderados ingresen con sus pupilos al recinto escolar, será de exclusiva responsabilidad de estos, velar por su integridad física.

Art. 55.- Respecto al cierre del establecimiento, será el inspector y auxiliar de servicios menores, quienes deberán verificar la no presencia de estudiantes al momento de retirarse. En el caso de que se encontrase algún alumno, se deberá informar de manera inmediata a su apoderado para que sea retirado.



3.3.5 USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Art. 56.- El establecimiento educacional, cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos para estudiantes como, salas de clases, biblioteca, patio techado, patio de juegos de pre-básica, comedor y baños.

Art. 57.- La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, e instalaciones, será establecida por los respectivos encargados de estas, y comunicada a los profesores y asistentes de la educación para su eventual utilización, en beneficio de los estudiantes o demás integrantes de la unidad educativa.

Art. 58.- Los estudiantes deberán velar por el cuidado e integridad de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen, bajo la dirección de los docentes y/o asistentes de la educación. En este sentido, todos los miembros de la comunidad educativa comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en las salas de clases, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

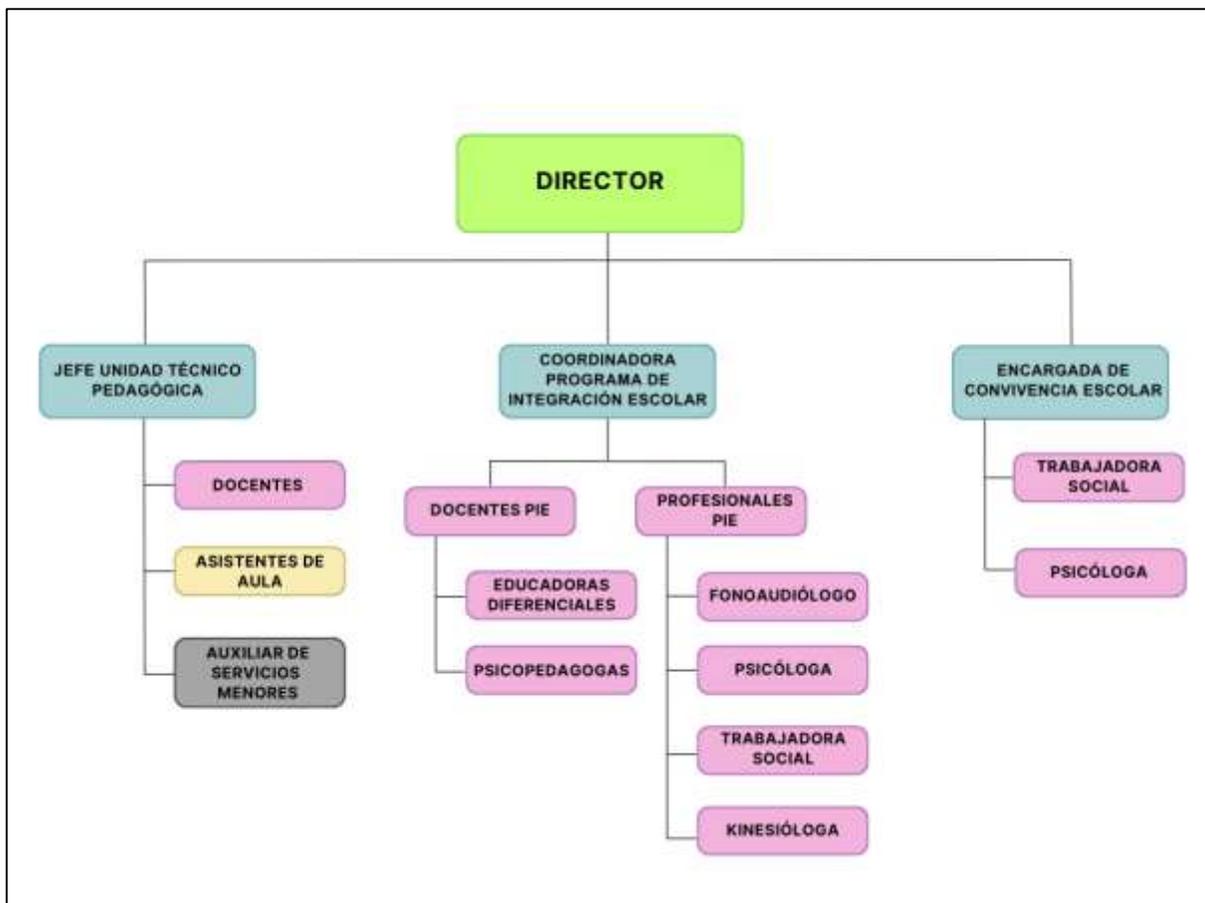
Art. 59.- Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del Establecimiento, como al material didáctico, mobiliario, material audiovisual, equipo multimedia y cualquier otra implementación, perteneciente a la Unidad Educativa, deberá ser reparado o dado de baja y avisado a Dirección.



3.4 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

3.4.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:

Art. 60.- El organigrama se encuentra establecido de acuerdo a la posición jerárquica de cada cargo dentro del establecimiento, configurándose de la siguiente manera.





3.4.2 ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL:

Art. 61.- A continuación, se describen las funciones laborales correspondientes a cada trabajador, según su cargo y profesión.

3.4.2.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR

Art. 62.- El director, es el docente directivo responsable de la marcha total del Establecimiento, constituida como Unidad Educativa y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Dirigir al establecimiento, de acuerdo a los principios de administración educacional, y *Proyecto Educativo Institucional*.
- b) *Determinar los objetivos propios del establecimiento junto a la comunidad educativa, teniendo siempre presente las necesidades y prioridades detectadas en la comunidad escolar.*
- c) *Planificar y organizar con los diferentes estamentos, las actividades propias del año lectivo.*
- d) *Asesorar y supervisar las tareas y responsabilidades de los diferentes estamentos del Establecimiento.*
- e) *Proponer la estructura técnica y pedagógica del establecimiento, considerando los recursos humanos existentes.*
- f) *Proporcionar y propiciar un ambiente educativo adecuado, creando condiciones favorables para la atención y logro de los objetivos del plantel.*
- g) *Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.*
- h) *Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.*
- i) *Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, documentos que le sean exigidos conforme a la reglamentación y legislación vigente.*



- j) *Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad administrativa y educacional.*
- k) *Remitir al organismo Municipal pertinente los informes, actas, estadísticas y ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida.*
- l) *Informar oportunamente a la autoridad municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.*
- m) *Distribuir adecuadamente los recursos humanos asignados al establecimiento, para optimizar la calidad de la educación que se imparte.*
- n) *Presidir los Consejos del Establecimiento y delegar funciones cuando corresponda.*
- o) *Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal.*
- p) *Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados, estimulando al personal a participar en la administración del programa educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores y escuchará opiniones y/o sugerencias.*
- q) *Atender en casos justificados, las situaciones y problemas de los alumnos, apoderados y personal del plantel, en horario que no entorpezca la labor educativa de aula.*
- r) *Está facultado para visitar cuando lo estime conveniente o cuando se lo soliciten, las salas de clases para prestar la ayuda necesaria a los profesores y hacer las sugerencias que crea conveniente para la mejor marcha del establecimiento.*
- s) *Coordinar, supervisar y controlar las actividades educacionales inherente a su cargo, tales como: puntualidad de los docentes, alumnos y auxiliares; libros de firma, permisos de los alumnos, supervisión de tareas del personal de servicios menores, control de permisos y licencias del personal.*
- t) *Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.*



- u) *Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado, del Establecimiento y aquellos requeridos para impetrar la subvención estatal.*
- v) *Elaborar junto con el jefe de la U.T.P. los horarios correspondientes al plan de estudios que se imparten en el Establecimiento.*
- w) *Vincular el quehacer de la Unidad Educativa con las autoridades, organizaciones y personas, en el nivel local, comunal, provincial, regional y nacional.*
- x) *Mantener informados a los docentes de las reuniones a las que asista.*

3.4.2.2 FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Art. 63.- El jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente directivo responsable de asegurar y supervisar la gestión pedagógica y curricular de los docentes y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Programar, organizar, supervisar y elaborar junto con el personal directivo y consejo de profesores, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Velar por el rendimiento y mejoramiento escolar de los alumnos, procurando además una elevación del proceso enseñanza aprendizaje.
- c) Proporcionar la integración entre los diversos programas de estudio, de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- d) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
- e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- f) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.



- g) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- h) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- i) Supervisar el correcto y oportuno registro de libros de clases y documentos afines al proceso de enseñanza aprendizaje.
- j) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio y actas elaboradas por los profesores jefes de cada curso.
- k) Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- l) Identificar cuáles son los contenidos que requieren ser reforzados.
- m) Presentar informes sobre la aplicación de las estrategias aplicadas, con evaluación de su impacto.
- n) Orientar para reforzar los contenidos que aparecen deficientes en las pruebas de medición externa.
- o) Está facultado para visitar cuando lo estime conveniente o cuando se lo soliciten, las salas de clases. Para prestar la ayuda necesaria a los profesores y hacer las sugerencias que crea conveniente para la mejor marcha del Establecimiento.

3.4.2.3 FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 64.- La coordinadora del Programa de Integración Escolar [PIE] es la docente a cargo de liderar organizar y guiar el trabajo del equipo profesional que conforma el programa, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:



- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- c) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de PIE.
- d) 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).
- e) 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.
- f) Asegurar la inscripción de los/las 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.
- g) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- h) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- i) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- j) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- k) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los y las estudiantes y sus familias.
- l) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- m) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- n) Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentas, etc.



- o) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación de PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- p) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los y las estudiantes.
- q) 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.
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad de las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo Individual de su hijo/a.
- s) 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.

3.4.2.4 FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 65.- La encargada de convivencia escolar, es la profesional a cargo de coordinar, articular y liderar el trabajo del equipo, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Coordinar el equipo de convivencia escolar.
- b) Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y



protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguardar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

- c) Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.
- d) Fortalecer y desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
- e) Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
- f) Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
- g) Atender párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
- h) Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
- i) Asistir a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- j) Registrar las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

3.4.2.5 FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

Art. 66.- El profesor jefe, es el docente encargado de la jefatura de un curso, sea de primer o segundo ciclo. Este, es el encargado de aplicar en su respectivo curso



los acuerdos del consejo de profesores y de otros organismos del establecimiento, además de ser el responsable de la marcha pedagógica y orientación de su curso, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Llevar actualizada la ficha de seguimiento general “hoja de vida” de los estudiantes y la “hoja de entrevista” a apoderados/as, de tal manera que posibilite informar con actualización de todos aquellos aspectos de interés y de rendimiento, que permita tomar decisiones oportunas, como medio de mejorar la calidad de enseñanza y aprendizaje, en el ámbito individual y grupal, a nivel de curso.
- b) Preocuparse personalmente de que los estudiantes cumplan todas las disposiciones reglamentarias del establecimiento educacional.
- c) Organizar y asesorar la directiva de padres y/o apoderados de su curso, manteniéndolos constantemente informados sobre el rendimiento, asistencia y comportamiento de sus hijos o pupilos, proponiendo soluciones remediales si fuese necesario.
- d) Efectuar una reunión mensual de padres y/o apoderados, la cual, deberá estar previamente planificada. En estas reuniones se deben desarrollar temáticas valóricas, en el horario establecido para estas.
- e) Llevar el registro de antecedentes de los estudiantes al día y de manera específica y puntual. En caso de las anotaciones negativas, tendrán la responsabilidad de informar al apoderado, quien deberá firmarlas al momento de la citación.
- f) Confeccionar informes educacionales, vocacionales, profesionales, de asistencia, planillas de concentración de notas y toda documentación que pueda ser requerida, preocupándose que el resto de los docentes que atienden su curso cumplan oportunamente con los antecedentes que se les soliciten.
- g) Preocuparse de exigir en sus estudiantes, una impecable y correcta presentación personal en donde el uniforme sea respetado.



- h) Responsabilizarse de todo lo que contenga el inventario de su sala, razón por la cual deberá firmarlo y tenerlo en un lugar visible.
- i) Atender a los/as apoderados/as en horario y lugar establecido.
- j) En los actos académicos debe cautelar la disciplina de sus estudiantes, además de preparar el acto correspondiente a una efeméride, según los turnos establecidos.
- k) Respetar y promover la sana convivencia escolar dentro y fuera del aula.
- l) Derivar al Programa de Integración Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, en las fechas estipuladas por la coordinadora durante consejo de profesores.
- m) Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, previa pauta de derivación.
- n) Organizar al menos un viaje cultural durante el año académico.
- o) Organizar ferias educativas con su curso durante el año académico en una o más asignaturas.
- p) Entregar en oficina de inspectoría, horario de atención de apoderados/as y citaciones.
- q) Acompañar al grupo curso a la biblioteca y/o sala de enlaces, cada vez que corresponda según calendario establecido, ejecutando las clases en dichas dependencias.
- r) Incorporarse con prontitud y entusiasmo a la sala de clases al producirse el toque de timbre.

3.4.2.6 FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA

Art. 67.- El docente de aula, es el docente encargado de impartir diversas asignaturas, sea de primer o segundo ciclo, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:



- a) Educar a los estudiantes de los cursos a su cargo, mediante la formación valórica y la enseñanza de su especialidad.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- c) Fomentar e internalizar en los estudiantes, valores, hábitos y actitudes, desarrollando en ellos, la disciplina y el amor a su escuela, a través del testimonio personal.
- d) Incorporarse con prontitud y entusiasmo a la sala de clases al producirse el toque de timbre.
- e) Consignar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos correspondientes, la asistencia, el rendimiento, los promedios, los aspectos conductuales y demás datos que fuesen necesarios.
- f) Aplicar estrategias metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de la asignatura.
- g) Evaluar el rendimiento de los estudiantes en las fechas y modalidades acordadas por las instancias pertinentes: Alumno/a-profesor/a.
- h) Respetar en todo momento las disposiciones contenidas en el decreto de evaluación N° 511/97 y su decreto de modificación N° 107/03.
- i) Planificar y efectuar las actividades de libre disposición de la escuela para las cuales fue asignado.
- j) Respetar y acatar la distribución horaria que le fue asignada en consideración a las necesidades del servicio.
- k) Hacerse responsable de los aspectos disciplinarios del curso, durante el tiempo que se encuentre a cargo de este.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene y otras instrucciones del establecimiento, como, por ejemplo, la reparación o reposición de algún material dañado o destruido por acciones interdisciplinarias de uno o varios estudiantes durante el desarrollo de su clase.



- m) Guardar en todo momento la correspondiente discreción sobre aquellos temas de carácter confidencial y propio del Consejo de Profesores.
- n) Evitar las conversaciones de pasillo o dentro del aula con otros docentes, lo cual conlleva dejar cursos abandonados sin atención.
- o) Entregar en oficina de inspectoría, horario de atención de apoderados/as y citaciones.
- p) Acompañar al grupo curso a la biblioteca y/o sala de enlaces, cada vez que corresponda según calendario establecido, ejecutando las clases en dichas dependencias.
- q) Mantener al día y en orden todo aquello relacionado con el proceso educativo, como el libro de clases, planificaciones, notas, etc.
- r) Al ausentarse por permiso administrativo, debe dejar todos sus materiales preparados para la realización de la clase, visados con anticipación por jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
- s) Cada docente debe velar por que se cumpla una adecuada conducta de los estudiantes en la sala de clases, además de que mantengan una correcta presentación personal, aseo corporal, corte de pelo, etc.
- t) Enseñar sistémicamente a los estudiantes a mantener el orden y aseo de su sala de clases.
- u) Despedir a los alumnos y alumnas al término de la jornada escolar, enseñándoles a respetar el orden de la salida del pabellón.
- v) Propiciar la participación en eventos culturales, musicales y artísticos de toda la comunidad escolar.
- w) Durante charlas, talleres y/o actividades que realicen profesionales del establecimiento como también aquellos pertenecientes a nuestras redes de apoyo, el docente deberá permanecer en la sala de clase, a fin de mantener el orden y disciplina en el curso.
- x) Derivar al Programa de Integración Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, en las fechas estipuladas por la coordinadora durante consejo de profesores.



- y) Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, previa pauta de derivación.

3.4.2.7 FUNCIONES DEL DOCENTE DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 68.- La docente de integración escolar, es una educadora diferencial o psicopedagoga, a cargo de prestar apoyo a los estudiantes que presenten NEE, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Comunicar y entregar nómina de los y las estudiantes integrados/as correspondientes a cada curso en Consejo General de Profesores, quedando esto en acta.
- b) Apoyar integralmente al alumno y alumna que presente necesidades específicas del especiales (N.E.E.).
- c) Trabajar en conjunto con la jefa U.T.P. y coordinadora PIE, para mantener actualizado el Programa de Integración Escolar.
- d) Orientar a los docentes de curso y grupo familiar del o la estudiante a una adecuada actitud y apoyo necesario para trabajar con los alumnos/as con N.E.E.
- e) Apoyar a los docentes que atienden regularmente a los y las estudiantes en las planificaciones, metodologías y evaluaciones según necesidades y nivel de cada uno.
- f) Captar y derivar a los alumnos/as que presenten necesidades, a especialistas correspondientes previa ficha de derivación entregada por el profesor jefe.
- g) Dar a conocer los medios de evaluación para alumnos/as integrados según los decretos vigentes.
- h) Agendar las horas con especialistas, informando al profesor/a jefe y enviando una comunicación escrita al apoderado/a.



- i) Informar en oficina de inspectoría, el horario de atención a padres y/o apoderados, en caso de estar citados.
- j) Exponer en consejo técnico, las fortalezas y debilidades de los y las estudiantes PIE durante el año.
- k) Mantener al día los registros de planificación y documentación de los alumnos/as.
- l) Participar o derivar de forma interna al profesional que corresponda a los estudiantes, a fin de trabajar autoestima y seguridad física.

3.4.2.8 FUNCIONES DEL FONOAUDIÓLOGO

Art. 69.- El profesional Fonoaudiólogo debe ser capaz de vincular a los alumnos al sistema escolar, a pesar de las barreras, abordando diversos trastornos de la comunicación, promoviendo su aprendizaje y permitiéndoles el acceso al currículum, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Participar en las pesquisas de estudiantes que presenten retraso en el desarrollo típico del lenguaje, TEL (trastorno específico del Lenguaje) de aspecto expresivo como mixto y de otras dificultades como (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos del lenguaje de tipo secundarios).
- b) Realizar evaluación, diagnóstico y reevaluación de estudiantes que presenten algún retraso en el desarrollo típico del lenguaje, TEL (trastorno específico del Lenguaje) de aspecto expresivo como mixto y de otras dificultades como (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos del lenguaje de tipo secundarios).
- c) Elaborar informes de los estudiantes evaluados y reevaluados, entregando una devolución de información a la familia, dejando evidencia de dicha actividad en el registro PIE.



- d) Realizar derivaciones a otros profesionales, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, utilizando formulario de derivación formato comunal.
- e) Planificar e implementar un plan de intervención fonoaudiológica (formato comunal) específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten alguna alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastornos del Espectro Autista (TEA), Hipoacusia, Trastorno del lenguaje (TEL), Discapacidad Intelectual, entre otros, según lo requiera, utilizando el tiempo y los espacios asignados para su trabajo.
- f) Colaborar, apoyar y orientar a docentes y comunidad educativa en relación a la búsqueda de mejoras y potenciación de habilidades comunicativas y plan fonoaudiológico específico, individual y/o grupal de los estudiantes.
- g) Utilizar canales de comunicación oficiales del establecimiento, para entregar
- h) información oportuna a la familia respecto del diagnóstico, plan de intervención y manejo en el hogar, quedando debidamente registrado en la documentación del Programa de Integración Escolar (PIE).
- i) Participar de manera activa en reuniones de trabajo colaborativo y/o reuniones de equipo de aula, citaciones comunales de profesionales del área.
- j) Mantener un registro de estudiantes evaluados y datos de altas.
- k) Mantener el registro PIE al día de las intervenciones que se realizan con los estudiantes adscritos al programa según horario establecido, con su firma correspondiente (No se acepta uso de timbre para el documento de Registro PIE).
- l) Participar en la elaboración e implementación de instancias de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área dejando registro pertinente dentro del registro PIE.
- m) Participar en perfeccionamientos y/o capacitaciones, que permitan optimizar su desempeño profesional aplicando los conocimientos adquiridos en su quehacer profesional.



- n) Participar en la elaboración del Plan de adecuación Individual (PACI) y entregar información atinente para la elaboración del Formulario Único de Evaluación Integral (FUDEI) Y Formulario Síntesis de Reevaluación de NEE (FU REEVALUCIÓN).

3.4.2.9 FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA

Art. 70.- La profesional psicóloga, reflexiona e interviene en diversas situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

PSICÓLOGA PIE:

- a) Participar en las pesquisas de estudiantes que presenten dificultades y/o trastornos en los distintos aspectos (cognitivo, emocional).
- b) Realiza detección, evaluación, diagnóstico y propuesta de intervención educacional en las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales según formato comunal.
- c) Realiza evaluación anual de conducta adaptativa considerando la fecha de diagnóstico, aplicando instrumentos y/o pruebas estandarizadas de la especialidad según orientaciones entregadas por el MINEDUC y/o dispuestas por la red educativa.
- d) Elaborar documentación oficial y complementaria (informe de evaluación y reevaluación, informe de familia, ICAP, Registro PIE) individual por cada estudiante manteniéndola al día.
- e) Entregar devolución diagnóstica a los docentes, equipo de aula y familia, dejando evidencia dentro del registro PIE.



- f) Mantener el registro PIE al día de las intervenciones que se realizan con los estudiantes adscritos al programa según horario establecido, con su firma correspondiente (No se acepta uso de timbre para el documento de Registro PIE).
- g) Participar en reuniones de trabajo colaborativo y/o equipo de aula, entregando sugerencias y orientaciones pertinentes en relación al diagnóstico, determinando las necesidades de apoyo de cada estudiante y/o grupo de curso.
- h) Participar en la elaboración del Plan de Adecuación Individual (PACI) según corresponda.
- i) Realizar derivaciones a otros profesionales, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, utilizando formulario de derivación formato comunal.
- j) Desarrollar talleres orientados a la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, entre otros), estableciendo temáticas contextuales para abordar competencias a la profesión, promoviendo la información y formación hacia el desarrollo integral del estudiante mejorando la relación familia-escuela.
- k) Entregar información atinente para la elaboración del Formulario Único de Evaluación Integral (FUDEI) Y Formulario Síntesis de Reevaluación de NEE (FUREEVALUACIÓN) según corresponda.
- l) Participar en perfeccionamientos y/o capacitaciones, que permitan optimizar su desempeño profesional aplicando los conocimientos adquiridos en su quehacer profesional.
- m) Velar por la confidencialidad de la información de los estudiantes evaluados e intervenidos.

PSICÓLOGA SEP:

- a) Brindar orientación psicológica y/o contención emocional (Intervención focalizada según la problemática) de los estudiantes.



- b) Generar plan de trabajo determinando tiempos y formas de intervención durante el periodo escolar.
- c) Elaborar registro de atenciones realizadas a estudiantes y apoderados los cuales deben estar al día.
- d) Efectuar visitas domiciliarias en aquellos casos que lo requieran.
- e) Diagnosticar las necesidades y potencialidades de los estudiantes, familia y comunidad educativa.
- f) Registrar y evidenciar las acciones desarrolladas en convivencia escolar (talleres, capacitaciones, otros) y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- g) Participar activamente en las actividades de comunidad escolar, según corresponda y considerando a carga horaria de cada profesional.
- h) Velar por la confidencialidad de la información de los estudiantes, familia y establecimiento.
- i) Participar en perfeccionamientos y/o capacitaciones, que permitan optimizar su desempeño profesional aplicando los conocimientos adquiridos en su quehacer profesional.
- j) Entregar apoyo al Programa de Integración en el caso de que falte el psicólogo en las evaluaciones psicométricas y realización de informes y viceversa.

3.4.2.10 FUNCIONES DE LA TRABAJADORA SOCIAL

Art. 71.- La profesional trabajadora social, contribuye e interviene a la comunidad educativa con un enfoque integral, abordando situaciones de vulnerabilidad social, facilitando la integración escolar, detectando situaciones de riesgo y favoreciendo la participación de la familia, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:



- a) Detectar, derivar, intervenir y monitorear todo tipo de vulneración de derechos de los estudiantes, según el caso.
- b) Articular y gestionar redes de apoyo con el intersector, que permitan solucionar y/o dar respuesta a las necesidades de los miembros de la comunidad.
- c) Recepcionar y ejecutar acciones en relación a las derivaciones por parte del equipo de aula, directivo, coordinación u otros, con la finalidad de pesquisar, determinar y abordar situaciones problemáticas que afecten el bienestar biopsicosocial de los y las estudiantes.
- d) Orientar y prestar apoyo a los y las estudiantes en la tramitación y postulación de becas, carnet de discapacidad u otras ayudas estudiantiles estatales.
- e) Elaborar y ejecutar talleres, charlas y/o capacitaciones formativas, informativas, preventivas y promocionales para estudiante, apoderados y docentes y/o asistentes de la educación, según sea requerido.
- f) Diagnosticar las necesidades y potencialidades de los estudiantes, familia y comunidad educativa.
- g) Registrar y evidenciar las acciones desarrolladas en convivencia escolar (talleres, capacitaciones, otros) y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- h) Participar activamente en las actividades de comunidad escolar, según corresponda y considerando a carga horaria de cada profesional.
- i) Velar por la confidencialidad de la información de los estudiantes, familia y establecimiento.
- j) Efectuar visitas domiciliarias en aquellos casos que lo requieran.
- k) Elaborar registro de atenciones realizadas a estudiantes y apoderados los cuales deben estar al día.
- l) Realizar derivaciones a otros profesionales, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, utilizando formulario de derivación formato comunal.



- m) Participar en perfeccionamientos y/o capacitaciones, que permitan optimizar su desempeño profesional aplicando los conocimientos adquiridos en su quehacer profesional.
- n) Participar de manera activa en reuniones de trabajo colaborativo y/o reuniones de equipo de aula, reuniones red de profesionales, citaciones comunales de profesionales del área.
- o) Realizar diagnóstico sociofamiliar de los y las estudiantes, a fin de gestionar ayudas sociales en el caso de ser requerido.

3.4.2.11 FUNCIONES DE LA KINESIÓLOGA

Art. 72.- La profesional kinesióloga apoya a los estudiantes en el desarrollo de las mejores condiciones neuromotoras para llevar a cabo su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo individual. Favorece el aprendizaje a través del movimiento. Entrega apoyos y atiende el aspecto motor de manera genera y específica, enfocado en el mejoramiento del aprendizaje no solo en los estudiantes que presentan discapacidad física, sino de todo el alumnado, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Participar en las pesquisas de estudiantes que presenten alguna dificultad, trastorno u otro en el área, kinésica, psicomotora, sensorial, del neurodesarrollo, estimulación entre otros.
- b) Realizar evaluaciones y reevaluaciones a los estudiantes asociados a un trastorno motor, síndrome, alteración postural, motricidad gruesa u otro.
- c) Elaborar documentación (informe de evaluación y reevaluación respetando formato comunal) de manera individual para cada alumno(a) que requiera atención.
- d) Planificar e implementar plan de intervención específico, individual y/o grupal, dentro y fuera del aula, abordando el desarrollo y habilitación del área motora



de los estudiantes con discapacidad, NEE u otro la que tendrá duración de 30 o 45 minutos.

- e) Aportar en la adaptación del mobiliario para controla postura y movimiento de los estudiantes según lo requiera, facilitando su proceso educativo.
- f) Realizar derivaciones a otros profesionales, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, utilizando formulario de derivación formato comunal.
- g) Mantener el registro PIE al día de las intervenciones que se realizan con los estudiantes adscritos al programa según horario establecido, con su firma correspondiente (No se acepta uso de timbre para el documento de Registro PIE).
- h) Participar de manera activa en reuniones de trabajo colaborativo y/o reuniones de equipo de aula, citaciones comunales de profesionales del área.
- i) Participar en la elaboración e implementación de instancias de sensibilización, capacitación y talleres, relacionadas con su área enfatizando sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes y los apoyos cuando se requieren, dejando registro pertinente dentro del registro PIE.
- j) Participar en perfeccionamientos y/o capacitaciones, que permitan optimizar su desempeño profesional aplicando los conocimientos adquiridos en su quehacer profesional.
- k) Participar en la elaboración del Plan de adecuación Individual (PACI) y entregar información atingente para la elaboración del Formulario Único de Evaluación Integral (FUDEI) Y Formulario Síntesis de Reevaluación de NEE (FUREEVALUACIÓN).

3.4.2.12 FUNCIONES DE LA DUPLA PSICOSOCIAL



Art. 73.- Las profesionales del área, trabajadora social y psicóloga, pueden desempeñar funciones en conjunto que aporten desde su enfoque a la comunidad escolar, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Participar en el equipo de convivencia escolar.
- b) Colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
- c) Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno, ítem normas de convivencia y protocolos que forman parte de este.
- d) Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica orientada a fortalecer la formación ciudadana.
- e) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- f) Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
- g) Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos de cada contexto educativo.
- h) Considerar siempre el registro de las acciones que realiza.
- i) Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso.



3.4.2.13 FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

Art. 74.- La profesional educadora de párvulos, está a cargo de velar por el proceso de enseñanza pre escolar, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de su grupo curso.
- b) Dedicación exclusiva a sus estudiantes mientras permanezcan en el establecimiento.
- c) Mantener comunicación permanente con los padres y/o apoderados/as de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y de orientación dado a sus hijos/as o pupilos.
- d) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma oportuna y precisa la información que la Dirección solicite.
- e) Participar activamente en Proyectos Educativos, Consejos Técnicos y Administrativos del establecimiento, solicitando un espacio para informar de sus logros, proyectos y necesidades.
- f) Reunirse con el/la docente de primer año básico, al inicio del periodo escolar anual para entregar toda la información necesaria y pertinente de cada estudiante, a objeto de facilitar la iniciación del proceso del alumno/a en Enseñanza Básica.
- g) Participar activamente en reuniones técnicas del establecimiento o citadas por otras instancias.
- h) Reunirse con padres y/o apoderados/as, según calendario del establecimiento, previa planificación y aviso a la dirección.
- i) La educadora, deberá velar por la adecuada presentación personal de sus estudiantes.
- j) Entregar las planificaciones y evaluaciones semestrales a la Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda.



- k) Entregar en oficina de inspectoría, horario de atención de apoderados/as y citaciones.
- l) Asistir a reuniones presenciales y virtuales del Comité Comunal de Educadoras e informar en consejo de profesores.
- m) Derivar al Programa de Integración Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, en las fechas estipuladas por la coordinadora durante consejo de profesores.
- n) Derivar al Departamento de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, previa pauta de derivación.
- o) Organizar y asesorar la directiva de padres y/o apoderados de su curso, manteniéndolos constantemente informados sobre el rendimiento, asistencia y comportamiento de sus hijos o pupilos, proponiendo soluciones remediales si fuese necesario.

3.4.2.14 FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS

Art. 75.- La asistente de párvulos, está a cargo de colaborar con la educadora en el proceso de enseñanza pre escolar, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Colaborar en la confección de material didáctico, marcar cuadernos, revisar tareas.
- b) Apoyar a la educadora en el trabajo pedagógico de los y las estudiantes.
- c) Velar por el cuidado de los niños y niñas dentro y fuera del aula.
- d) Colaborar en el cuidado y limpieza de los servicios higiénicos de los párvulos.
- e) Apoyar en instancias de alimentación; desayuno y almuerzo.
- f) Supervisar el momento en que los niños y niñas, asisten a los servicios higiénicos (cepillado de dientes y necesidades básicas).
- g) Participar en reuniones mensuales de padres y/o apoderados.
- h) Colaborar en la recepción y salida de los párvulos.



- i) Brindar los apoyos académicos correspondientes a los y las estudiantes que se encuentren más descendidos
- j) Encargarse del despacho y recepción de las guías de trabajo enviadas a su casa.

3.4.2.15 FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE AULA

Art. 76.- El asistente de aula, está a cargo de colaborar con los docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes de primer y segundo ciclo, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Colaborar, apoyar y asistir al docente en su quehacer pedagógico en el aula, en labores tales como; entrega de materiales, revisión de tareas, revisión de pruebas según pauta o plantilla de evaluación.
- b) Llevar una bitácora de registro de objetivos de la clase, de tareas y responsabilidades de los y las estudiantes entre otras.
- c) Apoyar en el cumplimiento de las normas de convivencia internas del curso.
- d) Apoyar a los y las estudiantes más descendidos/as y/o aquellos/as que poseen necesidades educativas especiales.
- e) Cumplir con labores técnico-administrativas.
- f) Mantener en orden materiales y recursos del aula.
- g) Inculcar el cuidado y mantenimiento de la sala.
- h) Participar en reuniones mensuales y extraordinarias con apoderados/as (si el docente lo solicita).
- i) Colaborar, apoyar y asistir en la disciplina y conducta dentro del aula y en general del establecimiento.
- j) Respetar y responsabilizarse por el rol asignado por el o la docente.
- k) Acompañar y apoyar al docente en viajes y salidas pedagógicas culturales.
- l) Apoyar a inspección en el despacho de los y las estudiantes.
- m) Cumplir con turnos encomendados, referido al cuidado de baños y patios.



- n) Colaborar y apoyar en los actos cívicos, de acuerdo al calendario de nivel de curso y escuela.
- o) Apoyar al docente en la observación y derivación al Programa de Integración Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, en las fechas estipuladas por la coordinadora durante consejo de profesores.
- p) Apoyar al docente en la observación y derivación al Equipo de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que lo requieran, previa pauta de derivación.

3.4.2.16 FUNCIONES DEL INSPECTOR DE PATIO

Art. 77.- El inspector de patio, está a cargo de resguardar la disciplina de los estudiantes de primer y segundo ciclo, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Recibir y despachar a los y las estudiantes del establecimiento.
- b) Vigilar el comportamiento de los alumnos/as orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- c) Controlar atrasos, inasistencias, salidas del establecimiento, justificativos, certificados médicos, presentados por los y las estudiantes o sus apoderados.
- d) Velar por el cumplimiento de normas de seguridad y auto cuidado al interior y salidas del establecimiento de acuerdo al plan retorno.
- e) Realizar diálogos reflexivos y orientar a los estudiantes que presenten dificultades disciplinarias para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
- f) Tocar con puntualidad el timbre para indicar el inicio y término de cada clase y jornada de trabajo.
- g) Pesquisar casos de conflictos conductuales entre estudiantes dentro del establecimiento.
- h) Derivar según corresponda, casos pesquisados al Equipo de Convivencia Escolar.



- i) Dar reporte periódico del libro de crónicas y libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones a Dirección del establecimiento.
- j) Gestionar el seguro escolar para alumnos/as accidentados.
- k) Coordinar y monitorear el adecuado funcionamiento del transporte escolar (horarios, recorridos).

3.4.2.17 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Art. 78.- Es auxiliar de servicios menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- a) Mantener el aseo y el orden de todas las dependencias y ambientes del establecimiento, tales como; salas de clases, oficina de dirección, patios, baños, corredores, etc.
- b) El aseo de salas de clases y dependencias de uso administrativo deberán quedar en condiciones de buen uso el día anterior.
- c) Recibir y entregar, cuando proceda, mensajes, correspondencia u otros.
- d) Ejecutar reparaciones, reposiciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.
- f) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.



3.5 MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Art. 79.- Se entenderá por mecanismo de comunicación entre escuela y familia, aquellos medios oficiales de entrega, difusión y recepción de información, establecidos por la escuela.

Art. 80.- El canal de comunicación oficial entre apoderados y profesores jefes, será el cuaderno de comunicaciones del estudiante, llamados telefónicos y/o mensajería vía whatsapp, estos últimos dos, solo en horario laboral.

Art. 81.- Respecto a las atenciones presenciales, estas se efectuarán exclusivamente en los horarios de atención establecidos para ellos, o algún horario extra ordinario determinado previamente por el docente o profesional que cita.

Art. 82.- Para casos administrativos o técnico administrativos (solicitud de certificados), el apoderado deberá presentarse en inspectoría del establecimiento, a fin de dar a conocer su solicitud, derivando su atención al funcionario correspondiente, según sus horarios de atención.



CAPITULO IV:

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA.

Art. 83.- La Escuela Huemul se ha incorporado a partir del año 2018 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza a través de la página web: <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

La inscripción de los alumnos/as regulares se efectuará en las fechas establecidas por las autoridades.

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el estudiante ejercen el derecho a la educación. En dicho acto, el apoderado y el alumno/a se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento Interno y las normas de vida propia del establecimiento. El proceso de matrícula se efectuará en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas por el Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad educativa. Además, el apoderado deberá aceptar y adherir bajo firma a los lineamientos y objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art. 84.- MATRÍCULA: Los estudiantes que soliciten matrícula deben reunir los siguientes requisitos, para poder ser matriculados. El establecimiento puede no proceder con la matrícula si no se presentan los documentos solicitados.

a) Estudiantes nuevos:

- Los estudiantes deben matricularse en las fechas y horarios informados por el establecimiento.
- Presentar certificado de estudio que acredite última promoción de curso.



- Certificado de nacimiento.
- Completar ficha de matrícula.
- Autorización escrita de padres o tutor legal en caso de que el apoderado no sea familiar directo.
- NOTA: Los estudiantes con NEE, que ingresen por primera vez al establecimiento, deben presentar su documentación PIE, con el fin de planificar los apoyos pertinentes. Esta exigencia no es impedimento para efectos de matrícula.

b) Estudiantes antiguos:

- Completar ficha de matrícula.

Art. 85.- De acuerdo a la ley de inclusión, que prohíbe la discriminación en los procesos de admisión y matrícula, nuestro establecimiento no exige la obligación de documentos o requerimientos adicionales al momento del ingreso.

Art. 86.- Al momento de matricular a un alumno que proviene de un establecimiento de lenguaje, se solicitará la documentación respectiva para poder ser incorporado formalmente al Programa de Integración Escolar del establecimiento, y así reciba los apoyos pertinentes.

Art. 87.- Para el proceso de matrícula, definido e informado oportunamente, por los distintos canales de comunicación que emplea el establecimiento, el apoderado debe firmar la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, y al presente Reglamento, lo que significa cumplir con los deberes y normas que aquí se establecen, así como también tener el derecho a participar de todas las instancias educativas - formativas (charlas, talleres, asambleas, etc.), que la escuela ofrece.

Art. 88.- Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:



- a) La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b) Los alumnos y alumnas deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.
- c) El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres o tutor legal, en caso de no ser familiar directo.

Art. 89.- Los apoderados que matriculan alumnos después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados anteriormente, el Certificado de Traslado y Certificado de Notas del año o un Certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

Art. 90.- En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el director resolverá cada caso en particular.



CAPITULO V

5. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Nuestro establecimiento educacional tiene como sostenedor a la Ilustre Municipalidad de Teno, quedando así padres y/o apoderados exentos de cualquier tipo de pago de aranceles.

No obstante, a comienzos del año escolar, o en la fecha correspondiente a la matrícula, los padres y/o apoderados podrán efectuar un **aporte voluntario** correspondiente a cuota de centro de padres, quienes tienen personalidad jurídica.



CAPÍTULO VI:

6. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 91.- Los alumnos y alumnas deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, para eso deben vestir su uniforme escolar, sin utilizar joyas, anillos, brazaletes, u otros similares. En el caso de su extravío o pérdida, la escuela no se hace responsable.

Art. 92.- No es aceptado ningún tipo de maquillaje en el rostro, uñas largas o con esmalte para ningún estudiante. Su cabello debe ser tomado y bien peinado.

Art. 93.- Los y las estudiantes, deberán asistir a clases con su pelo ordenado (ya sea, mediante cortes de cabello colegial, pelo tomado u otro tipo de peinado acorde).

Art. 94.- *El uso del uniforme escolar es obligatorio para los estudiantes. Pero en ningún caso el incumplimiento del uso de este uniforme podrá afectar el derecho a la educación, no prohibiéndoles el ingreso al establecimiento educacional, ni suspendiéndoles, como tampoco excluyéndoles de las actividades educativas. Será el Profesor Jefe, quien informará sobre el incumplimiento de esta medida al apoderado del estudiante, a fin de generar acuerdos.*

Art. 95- El uniforme tendrá las siguientes características: Los estudiantes de la Escuela Huemul, se caracterizan por una presentación personal que refleja una cuidadosa preocupación individual y familiar.



Tipo de uniforme	Damas	Varones
Uniforme escolar	<ul style="list-style-type: none">• Falda azul marina institucional.• Pantalón azul marino.• Polera verde institucional.• Chaleco, chomba o polar institucional o azul marino.• Casaca institucional o de color azul marino.• Delantal cuadrille azul (opcional).• Zapatos negros.	<ul style="list-style-type: none">• Pantalón gris.• Polera verde institucional.• Chaleco, chomba o polar institucional o azul marino.• Casaca institucional o de color azul marino.• Cotona beige (opcional).• Zapatos negros.
Uniforme deportivo	<ul style="list-style-type: none">• Buzo deportivo institucional o azul marino.• Polera verde institucional.• Zapatillas (de cualquier color).	<ul style="list-style-type: none">• Buzo deportivo institucional o azul marino.• Polera verde institucional.• Zapatillas (de cualquier color).

Art. 96.- Profesor jefe enviará notificación del uso incorrecto del uniforme escolar cuando proceda, con el fin de mantener informado al apoderado de la situación y de esta manera mejorar la presentación personal.

Art. 97.- Cada alumno/a deberá tener marcado con su nombre y curso su uniforme a fin de evitar extravíos.

Art. 98.- Toda normativa sobre el uso del uniforme escolar, podrá flexibilizarse, de acuerdo a la situación socioeconómica de cada estudiante.



CAPITULO VII:

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 EXTRACTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Art. 99.- Observaciones Generales; Respecto a los casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los estudiantes. Para este efecto, debe considerarse obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

a) Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje.
- Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay escape de gas por las vías de evacuación proteja sus vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Acciones de preparación inclusiva:



- Debe existir un sistema integral de acompañamiento que asista a quienes lo requieran de acuerdo con sus necesidades.
 - Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación deberán permanecer accesibles para personas con discapacidad.
 - Se debe tener una nómina con los estudiantes o personal que requieran el acompañamiento, como también las personas que estarán encargados de estas.
- b) Procedimiento en caso de incendio:
- Mantenga la calma.
 - Avise de inmediato a personal del establecimiento.
 - Si el fuego es controlable, utilice extintores y red húmeda para combatir el fuego (esto solo si está capacitado en el uso y manejo de extintores y red húmeda).
 - En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
 - En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” siguiendo la señalética ubicada en los pasillos.
 - Para salir no se debe correr ni gritar.
 - No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
 - En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
 - En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
 - Llamar a bomberos “personas capacitadas para combatir, evaluar e identificar el comienzo del incendio”.

C) Procedimiento en caso de sismo:



Durante el sismo

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada tocando el timbre por un periodo de tiempo más prolongado que lo habitual (30 segundos o más).
- En caso de cortarse la electricidad se dará paso a tocar la campana.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma.
- Recuerde que al salir no se debe correr.
- Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Personas capacitadas deben promover o cortar llaves de paso a sustancias inflamables.
- Antes de habilitar la llave de paso se debe hacer una revisión preventiva.

c) Procedimiento en caso de fuga de gas o productos inflamables:



- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Cerrar llave de paso y conexiones que liberen el producto inflamable.



7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.

Art. 100.- Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los y las estudiantes, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes [NNA] que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Lo anterior, con sustento legal en el Decreto 830, en donde con fecha 26 de enero de 1990 el Gobierno de Chile suscribió la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

Por tanto, nuestro país ratifica y exige que un niño tenga derecho a la salud, derecho a la igualdad, derecho a una nacionalidad, derecho a la educación, derecho a la protección físico, social y mental, derecho a alimentación y vivienda, derecho a jugar y no ser explotado laboralmente, derecho a expresarse y derecho a crecer en una familia.

El maltrato infantil se clasifica en las siguientes categorías;

- a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).



- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigamiento verbal habitual, por medio de insultos, críticas, descréditos, amenazas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c. **Negligencia:** Falta de protección y cuidados mínimos por parte de los adultos que tienen el cuidado personal del NNA.
- d. **Abandono emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo.

Estas se pueden medir de acuerdo a su complejidad, y así, tomar las acciones correspondientes.

Complejidad Baja: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en el NNA. Por ejemplo, ausentismo escolar, pediculosis duradera, carencia de higiene, ausentismo del apoderado en la escuela, entre otras (determinadas por el equipo psicosocial).

Complejidad Media: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneración de derechos ya presentes, que provoquen daños y/o amenacen los derechos de los NNA y que se manifiesten en los ámbitos de la vida personal, familiar, escolar, emocional y social. Por ejemplo, violencia física, económica (pensión de alimentos, otras), violencia psicológica, testigo de violencia intrafamiliar.



Complejidad Alta: Presencia de situaciones y/o conductas de un grave daño a la integridad física y/o psicológica de los NNA. Por ejemplo, violencia visible, abusos sexuales, abusos de poder, otros.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA. LOS PASOS SON LOS SIGUIENTES:

<p>1.- Sospecha de maltrato (en cualquiera de sus formas): Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Tendrá lugar cuando un estudiante, manifieste un relato verbal sobre algún tipo de vulneración vivida, o evidencie alguna lesión física o daño psicológico importante a algún funcionario de la comunidad escolar.</p>
<p>2.- Informar al Equipo de Convivencia Escolar:</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos de estudiantes o considere la existencia de indicios claros, expuestos en el punto anterior, tiene la obligación de dar a conocer esa situación de manera inmediata al equipo de Convivencia Escolar. De esta manera, el equipo dejará registro en acta sobre lo verbalizado por el funcionario/a que detectó la vulneración, debiendo a la vez firmar el Acuerdo de Confidencialidad, para luego dar paso a la activación del presente protocolo.</p> <p>Dicha información se manejará con la RESERVA y PRIVACIDAD correspondiente. Por lo tanto, la información entregada no deberá ser divulgada bajo ningún punto al resto de la comunidad educativa.</p>



3.- Contención al NNA:	<p>Se efectuará un acompañamiento al estudiante que sufre la vulneración de derechos, llevándolo a un lugar seguro apartado de sus compañeros/as, a fin de que pueda sentirse cómodo y logre estabilizarse en caso de que la revelación del suceso de vulneración, haya causado un desajuste emocional en este.</p> <p>Dicha contención, será otorgada por la psicóloga del establecimiento educacional, o en su defecto, por la encargada de convivencia escolar.</p>
4.- Detección del grado de vulneración:	<p>La trabajadora social del establecimiento, deberá analizar la situación y determinar si la vulneración es de baja, media o alta complejidad, y el procedimiento a seguir;</p> <p><u>COMPLEJIDAD BAJA:</u> El establecimiento prestará los apoyos correspondientes al estudiante y su familia, mediante los profesionales del equipo de Convivencia Escolar, a fin de reforzar habilidades parentales y dar apoyo psicológico, con el objeto de evitar la cronificación de la vulneración.</p> <p>En caso de que la familia rechace la intervención, la Trabajadora Social derivará el caso a una institución externa como la Oficina Local de la Niñez en la comuna de Teno (u otra en caso de pertenecer a un domicilio fuera de su jurisdicción).</p> <p><u>COMPLEJIDAD MEDIA:</u> El establecimiento deberá solicitar una medida de protección a favor del estudiante, mediante oficio (describiendo la situación) emanado hacia el Juzgado de Familia de Curicó.</p>



	<p>Dicha diligencia será efectuada por la trabajadora social, visada y autorizada por el director del establecimiento o en su defecto, por el jefe UTP.</p> <p><u>COMPLEJIDAD ALTA:</u> El establecimiento contará con un plazo legal de 24 horas, desde el conocimiento de la situación, para efectuar una denuncia por vulneración de derechos ante las autoridades competentes, la cual podrá ser mediante una de las siguientes entidades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Juzgado de Familia de Curicó; Mediante oficio realizado por trabajadora social, visado y autorizado por director.2. Carabineros Morza; De manera presencial en el retén correspondiente, realizado por funcionario que recibe el relato o detecta la vulneración, trabajadora social, encargada de convivencia escolar y/o director.3. Policía de Investigaciones Curicó; De manera presencial en el cuartel correspondiente, realizado por funcionario que recibe el relato o detecta la vulneración, trabajadora social, encargada de convivencia escolar y/o director.
<p>5.- Comunicación con la familia:</p>	<p>La Encargada de Convivencia Escolar de la escuela deberá informar al apoderado titular y suplente (según registros de matrícula) la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">- Situación acontecida con el estudiante (vulneración).- El grado de vulneración detectada (bajo, medio, alto) y las acciones a tomar.



	<p>Deberá dejar acta de lo anterior, en la cual, los apoderados certifiquen estar en conocimiento de la situación acontecida y el tipo de procedimiento a seguir, comprometiéndose a participar de todas las instancias que sean requeridas, en beneficio del o la estudiante.</p> <p>En los casos de complejidad media y alta, en que el posible agresor sea el apoderado, se le notificará de la situación vía telefónica, a fin de evitar posibles agresiones o represarías, hacia los funcionarios, resguardando la integridad de estos.</p>
6.- Activación del procedimiento según el grado de complejidad:	<p>Se activará el procedimiento a seguir, según lo ya señalado en el punto 4 del presente protocolo;</p> <p>COMPLEJIDAD BAJA: Intervención y apoyo a la familia y estudiante de manera interna en el establecimiento, o en su defecto, derivación a Oficina Local de la Niñez.</p> <p>COMPLEJIDAD MEDIA: Medida de protección a favor del estudiante ante Juzgado de Familia de Curicó.</p> <p>COMPLEJIDAD ALTA: Denuncia dentro de 24 horas desde el relato o conocimiento de la situación, ante Carabineros Morza, Policía de Investigaciones Curicó o Juzgado de Familia Curicó.</p>
7.- Medidas de apoyo técnico-pedagógicas y psicosociales:	<p><u>Las medidas de apoyo técnico pedagógico:</u> Estarán a cargo del jefe UTP del establecimiento, junto al docente jefe del curso.</p> <p>Dichas medidas se abordarán para que el alumno/a continúe con su proceso de aprendizaje de manera adecuada, de acuerdo a cada caso.</p>



	<p>Lo anterior, deberá quedar establecido en un plan de trabajo, conocido por el apoderado y equipo de aula del estudiante.</p> <p><u>Las medidas de apoyo psicosociales:</u> Estarán a cargo de la psicóloga y trabajadora social del establecimiento.</p> <p>Dichas medidas se enfocarán en los siguientes procedimientos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acogida y contención: La psicóloga aplicará estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que el estudiante está evidenciando. - Coordinación con docentes y asistente de aula: Se efectuarán reuniones semanales o quincenales (según cada caso), en donde el equipo psicosocial pueda recabar nuevos antecedentes sobre el comportamiento, actitud o área emocional del estudiante que sufrió la vulneración, a fin de poder realizar un monitoreo periódico de los avances o retrocesos, evitando la cronificación de la vulneración. - Entrevista Periódica con familia: La trabajadora social a objeto de ir verificando los acuerdos establecidos y monitoreando el estado del caso, podrá realizar entrevistas presenciales o vía telefónica con la familia, evaluando la necesidad de modificar estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia, u otras que se estimen pertinentes.
--	---



	<ul style="list-style-type: none">- Reunión de padres y apoderados: El equipo de Convivencia Escolar, podrá realizar talleres o charlas centradas en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). - Coordinación de redes: La trabajadora social, efectuará seguimiento del caso con las instituciones correspondientes, mediante coordinaciones escolares, sean vía remota o presenciales y elaboración de informes previa solicitud. Se contemplará en la coordinación a redes como PRM, FAE PRO, AFT, OLN, entre otras.
8.- Informe a DAEM:	La encargada de convivencia escolar y trabajadora social, darán aviso al Departamento de Educación Municipal [DAEM] vía correo electrónico, respecto a la vulneración de derechos existente, en aquellos casos de complejidad alta.



7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.

Art. 101.- Los delitos sexuales se encuentran establecidos en el Libro II, Título VII, del Código Penal, correspondiente a los “Crímenes y Delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”, título modificado mediante la Ley N° 19.927 que incorpora el concepto de integridad sexual, con lo cual el legislador pretende abordar tanto la libertad como la indemnidad sexual, como bienes jurídicos protegidos en este tipo de ilícitos.

En tal sentido, la legislación penal, protege la indemnidad sexual de todo niño, niña o adolescente menor de 14 años, considerando que su sexualidad debe encontrarse libre de todo daño o perjuicio, dada la inocencia de la infancia y la incapacidad de ejercerla de manera autónoma, lo que justifica protegerles de cualquier contacto sexual. Tratándose de adolescentes mayores de 14 años, también existe una protección especial e intensificada, dado el temprano ejercicio de su sexualidad.

Este protocolo tiene como objetivo, adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños, niñas y adolescentes [NNA], que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los NNA, además de las medidas preventivas adoptadas.

Por lo anterior, el establecimiento pondrá especial énfasis en la prevención de estas situaciones, a través del trabajo con toda la comunidad escolar, sensibilizando e



informando sobre esta problemática, a través de los programas preventivos del ministerio de educación y supervisión constante mediante las siguientes estrategias:

- a) Supervisión durante los recreos por parte de funcionarios designados para tal cargo.
- b) Supervisión recurrentemente de ingreso y salida de baños u otros espacios que no puedan ser de acceso a los funcionarios (el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios, asimismo, los baños de funcionarios son de uso exclusivo de estos), por parte de funcionarios designados para tal cargo.
- c) Restringir el acceso al establecimiento a personas que no formen parte de la comunidad educativa.
- d) Realizar anualmente charlas de sensibilización y educación a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos son fundamentales en la prevención del abuso sexual, ligado esto, al Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.
- e) Conocer y activar adecuadamente los protocolos de acción correspondiente.
- f) Otras determinadas por el equipo de gestión.

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos, y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional.

En este sentido, todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar, son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

En cuanto a los y las estudiantes y sus familias, se fortalece la prevención del abuso sexual infantil, a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento,



la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Lo anterior, se logra por medio del Plan de Aprendizaje Socioemocional y Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, los cuales, apuntan a fortalecer el desarrollo socioemocional de los NNA, a fin de generar factores protectores que permitan el resguardo de su bienestar integral.

De acuerdo a UNICEF (2016), el abuso sexual infantil es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Son ejemplos de abuso sexual actos tales como: Violación, producción, distribución y adquisición de material pornográfico, explotación comercial sexual infantil, entre otras conductas abusivas.

“El abuso sexual se refiere a cualquier conducta sexual mantenida entre dos personas (al menos, una de ellas, niño, niña o adolescente), entre las que existe una situación de desigualdad -ya sea por razones de edad o de poder- y en la que el niño, niña o adolescente es utilizado/a para la estimulación sexual de la otra persona. Más que la diferencia de edad, factor, sin duda, fundamental que distorsiona toda posibilidad de relación libremente consentida, lo que define el abuso es la asimetría entre los/as implicados/as en la relación y la presencia de coacción - explícita o implícita” (San Martín, J. Violencia contra los niños).

Ahora bien, es menester conocer los siguientes factores comunes presenten en el ASI:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del NNA, como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas, hacia el NNA.



El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
11. Acoso sexual de un adulto a un NNA, a través de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES, PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.

<p>1.- Detección o sospecha de ASI (en cualquiera de sus formas):</p> <p>Puede realizarla cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Tendrá lugar cuando un estudiante, manifieste un relato verbal sobre algún tipo de ASI sufrido, a algún funcionario de la comunidad escolar.</p>
<p>2.- Informar al Equipo de Convivencia Escolar:</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de ASI hacia estudiantes o considere la existencia de indicios claros, como los expuestos en el punto anterior, tiene la obligación de dar a conocer esa situación de manera inmediata al equipo de Convivencia Escolar. De esta manera, el equipo dejará registro en acta sobre lo verbalizado por el funcionario/a que detectó la vulneración, debiendo a la vez firmar el Acuerdo de Confidencialidad, informando a dirección, para luego dar paso a la activación del presente protocolo. Dicha información se manejará con la RESERVA y PRIVACIDAD correspondiente. Por lo tanto, la información entregada no deberá ser divulgada bajo ningún punto al resto de la comunidad educativa.</p>



3.- Contención al NNA:	<p>Se efectuará un acompañamiento al estudiante que sufre ASI, llevándolo a un lugar seguro apartado de sus compañeros/as, a fin de que pueda sentirse cómodo y logre estabilizarse en caso de que la revelación del suceso, haya causado un desajuste emocional en este.</p> <p>Dicha contención, será otorgada por la psicóloga del establecimiento educacional, o en su defecto por la encargada de convivencia escolar.</p>
4.- Comunicación a la familia:	<p>Una vez detectado el ASI, se citará de manera inmediata al apoderado/a del estudiante, a fin de que se presente lo antes posible en las dependencias del establecimiento educacional.</p> <p>De este modo, será la encargada de convivencia escolar y trabajadora social, quien dé a conocer dicha situación, informado el procedimiento legal a seguir.</p> <p><i>En caso de que el/la apoderado/a sea el/la agresor/a, no se le comunicará</i> de manera inmediata, puesto a que constituye un peligro evidente para el estudiante.</p>
5.- Denuncia ante Policías, Tribunales o Fiscalía:	<p><u>SI ES SOSPECHA (48 horas):</u></p> <p>Posterior a la indagación de antecedentes, se dará paso a solicitar una medida de protección, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente. Esta, será remitida a través de oficio al Juzgado de Familia de Curicó, ya sea, de manera presencial o vía web, a cargo de la trabajadora social.</p>



	<p>Además, se solicitará al Juzgado de Familia, la derivación del caso, a una entidad colaboradora de la red MEJOR NIÑEZ que sea competente, de acuerdo a la complejidad del caso en cuestión, a fin de que se le otorgue una intervención adecuada que logre garantizar la protección efectiva al estudiante.</p> <p><u>SI ES CERTEZA (24 horas):</u></p> <p>Habiendo tomado conocimiento, recibido una develación o identificar la existencia de un hecho que reviste caracteres de delitos en contexto de ASI, procede realizar la denuncia ante las Policías, Fiscalía (Ministerio Público) o cualquier tribunal con competencia criminal, dentro de un plazo legal de 24 horas, tal como lo señala el artículo 173 del Código Procesal Penal.</p> <p>En el caso de las policías, Carabineros o Policía de Investigaciones, la denuncia se puede realizar de manera verbal, concurriendo a cualquier unidad policial (cuarteles, comisarías, subcomisarias, etc.) o bien, a través de los números de emergencia (133 y 134). Una vez levantado el parte policial que dará cuenta de los hechos, este se remitirá al Ministerio Público para el inicio de la investigación correspondiente.</p> <p>Puede también realizarse la denuncia ante un tribunal con competencia criminal, siendo estos los juzgados de Garantía y los Tribunales Orales en lo Penal, los que igualmente remitirá los hechos al Ministerio Público para el inicio de la investigación de los hechos.</p>
--	---



	<p>Finalmente, se puede realizar directamente ante el Ministerio Público o fiscalía, quienes levantarán el relato de forma verbal si se realiza de manera presencial, o la ingresara, en caso de remitirse a través de Oficio, en caso de que la denuncia sea remitida por una institución estatal. Es importante tener cierta claridad respecto a la comuna o ciudad en la que se cometió el delito de ASI, ya que ello determina la competencia de la fiscalía que será encargada de su investigación, sin embargo, en caso de no tenerse antecedentes sobre ello, la denuncia se puede presentar de todas maneras, ya que en tanto se tenga información sobre ello a través de las diligencias investigativas, se remitirá internamente a la fiscalía correspondiente en caso de ser una diversa la competente para proseguir con el proceso.</p> <p>Ahora bien, la denuncia será efectuada por la persona que recibe el relato, acompañada por trabajadora social, encargada de convivencia escolar y/o director del establecimiento.</p>
<p>6.- Medidas pedagógicas y psicosociales</p>	<p><u>Las medidas de apoyo técnico pedagógico:</u> Estarán a cargo del jefe UTP del establecimiento, junto al docente jefe del curso.</p> <p>Dichas medidas se abordarán para que el alumno/a continúe con su proceso de aprendizaje de manera adecuada, de acuerdo a cada caso.</p> <p>Lo anterior, deberá quedar establecido en un plan de trabajo, conocido por el apoderado y equipo de aula del estudiante.</p>



	<p><u>Las medidas de apoyo psicosociales:</u> Estarán a cargo de la psicóloga y trabajadora social del establecimiento.</p> <p>Dichas medidas se enfocarán en los siguientes procedimientos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acogida y contención: La psicóloga aplicará estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que el estudiante está evidenciando.- Coordinación con docentes y asistente de aula: Se efectuarán reuniones semanales o quincenales (según cada caso), en donde el equipo psicosocial pueda recabar nuevos antecedentes sobre el comportamiento, actitud o área emocional del estudiante que sufrió ASI, a fin de poder realizar un monitoreo periódico de los avances o retrocesos.- Entrevista Periódica con familia: La trabajadora social a objeto de ir verificando los acuerdos establecidos y monitoreando el estado del caso, podrá realizar entrevistas presenciales o vía telefónica con la familia, evaluando la necesidad de modificar estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia, u otras que se estimen pertinentes.- Reunión de padres y apoderados: El equipo de convivencia escolar, podrá realizar talleres o charlas centradas en la prevención del ASI, a fin de
--	--



	<p>sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as).</p> <p>- Coordinación de redes: La trabajadora social, efectuará seguimiento del caso con las instituciones correspondientes, mediante coordinaciones escolares, sean vía remota o presenciales y elaboración de informes previa solicitud. Se contemplará en la coordinación a redes como PDI, Fiscalía, Tribunales, PRM, FAE PRO, AFT, OLN, entre otras.</p>
7.- Informar a DAEM	<p>La encargada de convivencia escolar y trabajadora social, darán aviso al Departamento de Educación Municipal [DAEM] vía correo electrónico, respecto a los casos de abuso sexual infantil.</p>

Art. 102.- Sobre la obligatoriedad de denunciar, las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Porte, tráfico o consumo de drogas en el establecimiento.
- Porte de arma blanca o de fuego.
- Explotación sexual infantil.



- Lesiones físicas en todos sus grados. Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los niños, niñas y adolescentes.

Así también, se deben denunciar los delitos cometidos por niños, niñas y adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

De igual forma, se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario(a) o apoderado, o alguna persona ajena al establecimiento educacional.

Art. 103.- El Nuevo Código Procesal Penal en su Art. 175, letra e, estipula que estarán obligados a denunciar: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”*.

El Art. 176 del mismo código procesal penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

Art. 104.- La ley N° 21.057, “Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”.

La ley tiene por propósito evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos señalados en esta norma legal, previniendo con ello el proceso de victimización secundaria.



Para los efectos contemplados en esta ley, se considera niño o niña a toda persona menor de catorce años de edad y adolescente a todos los que hayan cumplido catorce años y no hayan alcanzado la mayoría de edad. Atendiendo a la categoría de delitos en que cobra aplicación la norma, quedan comprendidos los delitos sexuales, trata y tráfico de personas, secuestro y sustracción de niños, niñas y adolescentes, delitos violentos y robos.

La protección de la ley se extiende a las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento, quedando sometidos estas instancias a los principios de interés superior, autonomía progresiva, participación voluntaria, prevención de la victimización secundaria, asistencia oportuna y tramitación preferente, y, por último, el resguardo de su dignidad. Para una adecuada implementación, la ley prevé que el Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Poder Judicial y nuestro Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, deben coordinarse y actuar en conjunto para dar cumplimiento a cada una de las funciones que se señalan en la propia ley.

Art. 105.- Los pasos de acuerdo a la ley son los siguientes:

- a) Durante la denuncia se resguardará la privacidad y seguridad del niño, y se registrarán íntegramente todas las manifestaciones, sin realizarle preguntas sobre los hechos denunciados.
- b) Luego de esto, un profesional URAVIT deberá corroborar si el niño o la niña se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para realizar la entrevista investigativa video grabada.
- c) Esta se realizará al momento más cercano a la denuncia con un entrevistador acreditado.
- d) El registro audiovisual permite evitar que se pierda información o se contamine.
- e) Se limita la realización de otras diligencias que requiere la participación directa del niño o niña.



- f) Durante el juicio se incluyen medidas de protección tanto para víctimas como para testigos, además la ley incorpora la figura de intermediario, quien será una persona acreditada para interactuar con el niño durante la declaración judicial.
- g) De esta manera los intervinientes dirigirán sus preguntas al juez, realizando un proceso que favorezca a los niños y niñas.





7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 106.- La organización Mundial de la Salud (OMS) define a las drogas como *"toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"*.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños, niñas y adolescentes. Los distintos actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los estudiantes.

Art. 107.- En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que existe en nuestro país y que constituye una seria amenaza para la salud y el bienestar de los estudiantes y sus familias, se planteó como un deber instaurar un programa de prevención escolar en drogas y alcohol junto con un protocolo de actuación frente a la sospecha de consumo de drogas y alcohol.

Art. 108.- Se entiende por conceptualización de drogas;

- a) Droga: Es *"toda sustancia que introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y que posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en sus consumidores"* (OMS,



2016).

- b) Droga lícita: Son aquellas que no están penadas por la ley, es decir, son legales. Las más consumidas en nuestro país son: el tabaco, el alcohol y los fármacos.
- c) Droga ilícita: Son aquellas que están penadas por la ley, es decir, ilegales. Entre ellas se encuentra la marihuana, la cocaína, la heroína, etc.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

<p>1.- En caso de que un estudiante es sorprendido consumiendo una droga lícita e ilícita:</p>	<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe informar el hecho al equipo de Convivencia Escolar, quienes paralelamente darán cuenta al Director.2. La Encargada de Convivencia Escolar, levantará un acta de la situación, a la vez que la dupla psicosocial otorgará apoyo y/o contención al alumno/a, mediante una entrevista para esclarecer los hechos acontecidos.3. El profesor jefe, previa solicitud del equipo de Convivencia Escolar, citará inmediatamente a los padres del alumno vía telefónica, con el fin de informarles de la situación y de las sanciones a que se expone de acuerdo al reglamento de convivencia, considerando la gravedad de la falta. Además, de establecer compromisos y/o acuerdos a seguir. Debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno en libro de clases y en un acta realizada por la Encargada de Convivencia Escolar, firmando el apoderado cada registro ya mencionado.4. En acuerdo con profesor jefe, padres y/o apoderados, equipo de Convivencia Escolar y director, se efectuará un plan de intervención focalizado para el alumno al interior del establecimiento, y de acuerdo al caso, trabajadora social evaluará la posibilidad de efectuar una derivación con las redes institucionales de apoyo
---	---



	<p>local (CESFAM, SENDA, Hospital, etc.).</p> <p>5. Una vez finalizada la intervención del equipo, estas deberán entregar un informe de la gestión realizada al Director del Establecimiento.</p>
<p><i>Plazo máximo de activación del procedimiento: 48 horas a contar de la identificación del hecho.</i></p> <p><i>Las sanciones pueden ir desde: Registro en la hoja de vida, suspensión del aula de clases, no renovación de matrícula o cancelación de matrícula, de acuerdo al cuadro de faltas establecidos en el presente reglamento. Lo que también podrá ser aplicado a las situaciones mencionadas a continuación.</i></p>	
<p>2.- En caso de un estudiante porte sustancias lícitas e ilícitas y/o microtráfico dentro del establecimiento educacional:</p>	<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de porte de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe informar al equipo de convivencia escolar, quien dejará registro de la situación mediante un acta, informando paralelamente de la situación a dirección. 2. La encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, deberán proceder a la custodia del o los alumnos/as, además de otorgarles los apoyos y/o contención psicosocial necesaria. 3. El profesor jefe, previa solicitud del equipo de Convivencia Escolar, citará inmediatamente a los padres del alumno vía telefónica, con el fin de informarles de la situación y de las sanciones a que se expone de acuerdo al reglamento de convivencia, considerando la gravedad de la falta. Además, de establecer compromisos y/o acuerdos a seguir. Debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno en libro de clases y en un



	<p>acta realizada por la encargada de convivencia escolar, firmando el apoderado cada registro ya mencionado.</p> <ol style="list-style-type: none">4. La encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, se hará cargo de retirar y guardar la sustancia pesquisada al o los alumnos/as, guardándola en una bolsa transparente, hasta que lleguen las fuerzas de orden público correspondientes.5. Paralelamente el Director o algún miembro del equipo de gestión, llamará a las fuerzas de orden público, Carabineros o Policía de Investigaciones, quienes se harán cargo de la sustancia, redactando un acta de entrega en donde figure lugar, hora, fecha y nombre de la persona que entrega la sustancia y otras observaciones importantes.6. En ningún caso el profesor u otro miembro de la comunidad educativa podrá registrar al o los alumnos ni sus pertenencias.7. En el caso de que no se pueda recoger muestras debido a que el o los infractores hacen desaparecer la sustancia en el acto, la encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial levantará un acta para dejar registro del caso.8. La trabajadora social evaluará la necesidad de solicitar apoyo de redes locales externas, como centro de salud, SENDA u otra institución conveniente.9. Se esperará la resolución de la investigación
--	---



	<p>policial, para la aplicación de la sanción según el reglamento.</p> <p>10. La encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, en conjunto con la unidad técnica pedagógica y profesor jefe, efectuarán un plan de apoyo psicosocial y pedagógico para el o los alumnos/as, a fin de entregar los apoyos correspondientes.</p>
<p>3. En caso del ingreso de alumnos/as al establecimiento, bajo los efectos del consumo de una droga lícita e ilícita:</p>	<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En caso de que un alumno/a haga ingreso al establecimiento educacional, bajo los efectos del consumo de cualquier droga lícita o ilícita, la persona testigo del hecho, sea funcionario o alumno/a, deberá dar cuenta inmediata al equipo de convivencia escolar, quienes informarán al Director y dejarán acta de la situación.2. El equipo de convivencia escolar, prestará el apoyo correspondiente al alumno/a, otorgándole contención emocional por parte de la psicóloga, quien podrá solicitar el apoyo de un funcionario del establecimiento (hombre), en caso de comportamientos ofensivos, violentos o grotescos por parte del alumno/a.3. El profesor jefe, de manera URGENTE, citará de forma telefónica a los padres y/o apoderados del alumno/a, a fin de dar cuenta de la situación, dejando registro en acta de los hechos, quienes deben retirar al estudiante del establecimiento, quedando bajo su responsabilidad. Se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno para esta falta, aplicando las



	<p>medidas correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="597 321 1409 632">4. En un plazo de 5 días hábiles, la encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial en conjunto con el jefe de unidad técnica pedagógica y profesor jefe, efectuarán un plan de apoyo psicosocial y pedagógico para el o los alumnos/as, a fin de entregar los apoyos correspondientes.<li data-bbox="597 653 1409 963">5. La encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial analizarán la situación y trabajadora social realizará la derivación correspondiente a una red de apoyo externa, como lo es el programa de salud mental de Hospital y/o CESFAM, SENDA Previene Teno u otro.
--	---



7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Art. 109.- Entenderemos por accidente escolar a “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Art. 110.- Los accidentes escolares se categorizarán de la siguiente manera;

- a) Accidente escolar de mínima gravedad: Se refiere a una contusión menor y/o herida.
- b) Accidente escolar de mediana gravedad: Es aquella contusión y/o herida que impida la continuidad de las actividades escolares.
- c) Accidente escolar alta complejidad: Dice relación con una contusión, fractura u otra patología que impida la continuidad de las actividades escolares.
- d) Accidente escolar de trayecto: Es toda lesión que sufra un estudiante en el trayecto a la escuela, que le produzca incapacidad o muerte. Se acredita mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio fehaciente.

Art. 111.- El establecimiento deberá reaccionar de la siguiente manera, ante la ocurrencia de un accidente escolar;

- a) Se mantendrá un registro actualizado en inspectoría, respecto a los padres y apoderados del establecimiento, en el cual se indique domicilio y número telefónico, a fin establecer un rápido contacto con ellos.
- b) Se prestarán los primeros auxilios necesarios en cualquier tipo de accidente dentro del establecimiento.
- c) En inspectoría se deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica, quede cubierta por el Seguro Escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ACCIDENTE ESCOLAR DE MÍNIMA GRAVEDAD	
Comprometen piel y tejido celular subcutáneo como contusión menor, esguince grado 1 y 2, erosiones y heridas superficiales simples, que sólo requieren curaciones simples o tratamiento simple de enfermería.	
1. Si el accidente ocurre dentro del aula:	El responsable será el profesor jefe o asistente de aula.
2. Si el accidente ocurre fuera del aula:	El responsable en primera instancia, será cualquier funcionario que escuche, reciba u observe la situación de accidente, quien avisará oportunamente al profesor jefe.
PROCEDIMIENTO:	
Paso 1:	Derivación del estudiante a enfermería para que este sea atendido. Para esto, será trasladado por el asistente de aula o docente hacia la enfermería.
Paso 2:	El estudiante será ingresado a la sala de enfermería, por el profesional a cargo de primeros auxilios. Este registrará el nombre, curso, fecha, hora, persona quien deriva, y descripción del malestar.
Paso 3:	El profesional a cargo de primeros auxilios, revisará la ficha de salud del estudiante, con la finalidad de contextualizar y registrar detalladamente los antecedentes del menor.
Paso 4:	Si las lesiones son de carácter mediano y pueden ser atendidas con los instrumentos médicos del establecimiento, se realizarán las curaciones correspondientes a las heridas del menor. En caso de ser un accidente muscular u óseo (lesiones o contracturas), se puede consultar con la kinesióloga del



	<p>establecimiento, priorizando la salud del estudiante en base a la orientación profesional.</p> <p>Luego, el estudiante retornará a su clase, dando el profesional a cargo de primeros auxilios, aviso a su profesor jefe de la nueva situación.</p>
Paso 5:	El profesor jefe notificará al apoderado, respecto a la situación acontecida con el estudiante, si es que el accidente ha generado un perjuicio en el menor, ya sea: hematomas, daño a su propiedad (vestimenta) o sangrado momentáneo.
Paso 6:	El profesional a cargo de primeros auxilios junto al director, podrán solicitar la presencia del apoderado en el establecimiento para el traslado del estudiante a un centro de salud o reposo durante el día, en caso de ser necesario.
ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD	
<p>Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara o ligamento, se trata de heridas o contusiones cráneo-faciales, heridas que requieren sutura, contusión con hematoma intramuscular, desgarros, esguince grado tres, politraumatismo, quemadura extensa pero superficial, TEC simple.</p>	
1. Si el accidente ocurre dentro del aula:	El responsable será el profesor jefe o asistente de aula.
2. Si el accidente ocurre fuera del aula:	El responsable en primera instancia, será cualquier funcionario que escuche, reciba u observe la situación de accidente, quien avisará oportunamente al profesor jefe.
PROCEDIMIENTO:	
Paso 1:	Derivación del estudiante a enfermería para que este sea atendido. Para esto, será trasladado por el asistente de aula o docente hacia la enfermería.



Paso 2:	El estudiante será ingresado a la sala de enfermería, por el profesional a cargo de primeros auxilios. Este registrará el nombre, curso, fecha, hora, persona quien deriva, y evaluará la lesión que presenta el estudiante.
Paso 3:	El profesor jefe citará vía telefónica al apoderado del estudiante para que se presente lo antes posible en el establecimiento.
Paso 4:	Una vez que el apoderado llegué al establecimiento, deberá trasladar al accidentado a un centro de salud, previa completación de la Ficha de Seguro Escolar para hacerla llegar al CESFAM, u Hospital más cercano.
Paso 5:	En caso de que el apoderado no pueda acudir al establecimiento, se solicitará autorización de manera telefónica a su apoderado, para ser trasladado al centro de salud más cercano (CESFAM Morza o urgencias de Hospital de Teno), por personal de la escuela, mientras acude algún familiar cercano que se haga cargo del niño (autorizado telefónicamente por el apoderado).
Paso 6:	El profesor jefe o inspector, realizarán el registro del accidente en inspectoría.
Paso 7:	El día posterior a la atención del estudiante en el centro de salud, el apoderado hará devolución de la Ficha de Accidente Escolar, al profesor jefe o inspector de la escuela, con firma del médico y timbres correspondientes.
ACCIDENTE ESCOLAR DE ALTA GRAVEDAD	
Las situaciones que serán consideradas de alta complejidad pueden asociarse a una de las siguientes características (sin perjuicio del criterio y razón profesional): -Herida expuesta que requiera intervención quirúrgica. -Desvanecimiento por algún tipo de golpe sufrido durante la jornada escolar. -Dislocación de una extremidad ósea. -Sangrado permanente (hemorragia).	



1. Si el accidente ocurre dentro del aula:	El responsable será el profesor jefe o asistente de aula.
2. Si el accidente ocurre fuera del aula:	El responsable en primera instancia, será cualquier funcionario que escuche, reciba u observe la situación de accidente, quien avisará oportunamente al profesor jefe.
PROCEDIMIENTO:	
Paso 1:	Derivación del estudiante a enfermería para que este sea atendido. Para esto, será trasladado por el asistente de aula o docente hacia la enfermería, siempre que su condición lo permita.
Paso 2:	El estudiante será ingresado a la sala de enfermería, por el profesional a cargo de primeros auxilios. Este registrará el nombre, curso, fecha, hora, persona quien deriva, y evaluará la lesión que presenta el estudiante.
Paso 3:	Los profesionales capacitados dentro del establecimiento, le brindarán los primeros auxilios al estudiante.
Paso 4:	El profesor jefe citará vía telefónica al apoderado del estudiante para que se presente lo antes posible en el establecimiento.
Paso 5:	El profesional a cargo de primeros auxilios junto al director, evaluarán la situación, determinando si es necesario solicitar la ambulancia para la atención y traslado del estudiante a los servicios de urgencia en el centro de salud más cercano.
Paso 6:	En caso de corresponder, será el profesional a cargo de primeros auxilios quien se contacte vía telefónica con la base SAMU Teno al teléfono 131, pudiendo solicitar su presencia e informando la condición actual de salud del estudiante, a fin de recibir indicaciones adecuadas mientras estos llegan al establecimiento.



Paso 7:	El apoderado será el responsable de acompañar al estudiante en la ambulancia al centro de salud, no obstante, en caso de que el apoderado tarde en llegar, será el profesional a cargo de primeros auxilios quien deba acompañar al estudiante, hasta que acuda su apoderado, previa autorización telefónica de este.
Paso 8:	Una vez en el recinto asistencial, el profesional a cargo de primeros auxilios podrá evaluar la posibilidad de regresar o no a sus funciones en el establecimiento educacional, según el tiempo transcurridos y factores incidentes.
Paso 9:	Posterior a la atención del estudiante, el apoderado podrá acceder a la información de los hechos que generaron el accidente, a través de dirección del establecimiento.
SI EL ESTUDIANTE REQUIERE DE TRASLADO INMEDIATO A UN CENTRO DE SALUD PARA NO ARRIESGAR SU VIDA, se tomarán las siguientes medidas;	
Paso 1:	El director verificará con el profesional a cargo de primeros auxilios, la posibilidad del traslado inmediato del estudiante, según su condición de salud.
Paso 2:	Desde dirección se facilitará un transporte automovilístico para trasladar al menor al servicio de urgencias más próximo. Acompañando al estudiante el profesional a cargo de primeros auxilios junto a su profesor jefe o asistente de aula.
Paso 3:	El profesor jefe, de manera paralela, solicitará la autorización vía telefónica a los padres y/o apoderados del estudiante, para trasladarlo, solicitando a la vez, la presencia de estos en el centro de salud.
Paso 4:	Luego de la atención al estudiante, y reintegro de los profesionales al establecimiento, el profesional a cargo de primeros auxilios dejará registro de los acontecimientos en el libro de enfermería.



7.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Art. 112.- El establecimiento educacional, comprende la importancia de mantener sus dependencias en óptimas condiciones de higiene para su uso. Considerando que la población infantil tiene un carácter más vulnerable a infecciones y contagios. Este hecho es primordial para decidir la mejor manera de afrontar la limpieza de los espacios físicos.

Art. 113.- Las necesidades concretas de cada una de las dependencias de la escuela variarán en función de su uso, Así, por ejemplo, las zonas de recreo o entrada a la escuela, son espacios exteriores que no requieren desinfección, puesto que al estar afectadas constantemente por agentes externos contaminantes hacen absurda esta tarea. Aun así, una limpieza húmeda será conveniente para evitar un exceso de suciedad en el ambiente. En cambio, en salas, bodegas, biblioteca, baños, comedor y oficinas, se requerirá de un mayor cuidado y dedicación para el aseo y desinfección adecuados.

Para ello la escuela cuenta con un auxiliar de aseo, quien tiene la principal responsabilidad de:

- Vaciar las papeleras de cada sala y apilarlas en un lugar distante al establecimiento para su futura extracción por los camiones recolectores.
- Realizar aseos y revisiones de servicios sanitarios antes del ingreso del estudiantado, después de cada recreo y al finalizar la jornada.
- Preocuparse del aseo de jardines para evitar focos de insectos o roedores.
- Realizar el aseo, desinfección y/o ventilación diaria a cada sala de clases.
- Realizar aseos generales de patio, pasillos, patio de pre básica.
- Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento cuando se requiera una fumigación o desratización.



Los estudiantes también colaborarán con mantener el aseo y ornato del establecimiento.

Art. 114.- La normativa respecto a las medidas de higiene del establecimiento, aborda lo siguiente;

- a) Los servicios higiénicos para el personal docente y administrativo y para el personal de servicio se encuentran separados de los de uso de los alumnos y cuentan con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud.
- b) Los servicios higiénicos para los alumnos serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos por niveles serán los que se establecen en el artículo 120 de la "Ordenanza General de Construcciones y Urbanización".
- c) Los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- d) La basura deberá disponerse en tarros con tapa y/o bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido de la acción de roedores e insectos.
- e) En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o plaguicidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria, las que deberán extremar al máximo las medidas de seguridad, para evitar cualquier daño a la comunidad educativa.



- f) Se entiende por vectores, para los fines del presente reglamento, aquellos insectos de interés sanitario o roedores capaces de transmitir, ya sea por medios mecánicos o biológicos, enfermedades al hombre.



7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS Y SUICIDIO

Art. 115.- Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud; Organización Mundial de la Salud, 2014).

Art. 116.- Las conductas suicidas se clasifican de la siguiente manera;

- a) Ideación Suicida: Pensamientos sobre voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.
- b) Conductas Autolesivas: Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin clara intención suicida, pero para alivio de malestar.
- c) Intento Suicida: Actos con clara intención suicida, pero sin lograr su consumación.
- d) Suicidio: Término que una persona hace de su vida en forma voluntaria e intencional.

Art. 117.- Las señales de alerta pueden ser directas e indirectas. Entendiéndose por estas a;

a.- Directas:

- Busca modos para matarse;
 - Búsqueda por 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.).
- Realiza actos de despedida;
 - Envía cartas o mensajes por redes sociales.



- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas;
 - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre;
 - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.), o el responsable de todo lo malo que sucede.

b.- Indirectas:

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



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONDUCTAS SUICIDAS.

1. Detección:	Docente y/o asistente de la educación, detecta una o más señales de alerta (directa o indirecta) en el o la estudiante.
2. Derivación del caso:	El o la docente o asistente de la educación que detecta una señal de alerta, deriva el caso al equipo de convivencia escolar, mediante la pauta de derivación de casos o un correo electrónico formal.
3. Evaluación del riesgo suicida:	Una vez, recepcionada la derivación del caso por el equipo de convivencia escolar, la trabajadora social y/o psicóloga, aplicará al estudiante la Pauta para Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida - Escala de severidad suicida de Columbia (versión screener), además del Cuestionario de salud del paciente-9 (PHQ-9) en caso de estudiantes mayores de 12 años.
4. Informe a dirección:	El resultado de la valoración de riesgo obtenido tras la aplicación de la pauta y cuestionario si fuera el caso, será informado al director, en caso de que este no se encuentre en el establecimiento educacional, se informará al subdirector y jefa de la unidad técnico pedagógica.
5. Medidas a implementar:	Según el resultado obtenido (riesgo alto, medio o bajo) se tomarán las siguientes medidas: <u>RIESGO BAJO:</u> <ul style="list-style-type: none">- Se citará a los padres y/o apoderados del o la estudiante.- El equipo de convivencia escolar, efectuará una entrevista informativa a los padres y/o apoderados,



	<p>a fin de dar a conocer la situación acontecida y resultado de la Escala de severidad suicida de Columbia y si corresponde el Cuestionario de salud del paciente-9 (PHQ-9).</p> <ul style="list-style-type: none">- La dupla psicosocial del establecimiento, entregará el apoyo correspondiente en el área, tanto al estudiante como a sus padres.- Trabajadora Social y psicóloga, elaborarán la Ficha de Derivación de Salud Mental [FDSM] del o la estudiante.- Trabajadora Social, articulará la red intersectorial con el centro de salud donde se atiende el o la estudiante, enviando la FDSM, a fin de solicitar apoyo clínico para el caso.- Finalmente, trabajadora social, efectuará monitoreo y seguimiento del estado de avance del caso. <p><u>RIESGO MEDIO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se citará a los padres y/o apoderados del o la estudiante.- El equipo de convivencia escolar, efectuará una entrevista informativa a los padres y/o apoderados, a fin de dar a conocer la situación acontecida y resultado de la Escala de severidad suicida de Columbia y si corresponde el Cuestionario de salud del paciente-9 (PHQ-9).- La dupla psicosocial del establecimiento, entregará el apoyo correspondiente en el área, tanto al estudiante como a sus padres.
--	---



- Trabajadora Social y psicóloga, elaborarán la Ficha de Derivación de Salud Mental [FDSM] del o la estudiante.
- Trabajadora Social, articulará la red intersectorial con el centro de salud donde se atiende el o la estudiante, enviando la FDSM, a fin de solicitar apoyo clínico para el caso, en el **plazo no superior a una semana**.
- Finalmente, trabajadora social, efectuará monitoreo y seguimiento del estado de avance del caso.

RIESGO ALTO:

- Se citará a los padres y/o apoderados del o la estudiante.
- El equipo de convivencia escolar, efectuará una entrevista informativa a los padres y/o apoderados, a fin de dar a conocer la situación acontecida y resultado de la Escala de severidad suicida de Columbia y si corresponde el Cuestionario de salud del paciente-9 (PHQ-9).
- El establecimiento educacional, tomará medidas de precaución inmediatas para el o la estudiante dentro de sus dependencias, como; acompañamiento psicológico (no se dejará solo en ningún momento al estudiante) y se eliminará todo medio letal del entorno (cartoneros, tijeras, sacapuntas, cordones o cuerdas, etc.).
- La dupla psicosocial del establecimiento, entregará el apoyo correspondiente en el área, tanto al estudiante como a sus padres.



	<ul style="list-style-type: none">- Trabajadora Social y psicóloga, elaborarán la Ficha de Derivación de Salud Mental [FDSM] del o la estudiante.- Trabajadora Social, articulará la red intersectorial con el centro de salud donde se atiende el o la estudiante, enviando la FDSM, a fin de solicitar apoyo clínico para el caso, dentro del mismo día de recepcionada la derivación del caso.- En caso de que el centro de salud no responda o no se encuentre en atención, el caso se presentará de manera inmediata en el servicio de urgencias de Hospital de Teno o en su defecto de Hospital Base de Curicó.- Finalmente, trabajadora social, efectuará monitoreo y seguimiento del estado de avance del caso.
--	---



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE SUICIDIO.

1. Detección:	Quien reciba la información, comunicará de forma inmediata al Director de la escuela, quien se reunirá con el equipo de convivencia escolar solicitando que recaben antecedentes de lo ocurrido.
2. Si el suicidio ocurrió fuera de la escuela:	El Director en forma inmediata: <ul style="list-style-type: none">- Deberá confirmar los hechos con la familia del estudiante y consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad (plazo de 24 horas).- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio, se emitirá un comunicado.- El equipo psicosocial del establecimiento, facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima.
3. Si el suicidio ocurrió dentro de la escuela:	La persona que tome conocimiento del hecho deberá informar a Director y/o encargada de convivencia escolar, quien llama al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. El Director y/o encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse con ambos padres o apoderados para informar lo ocurrido.



	<p>Si la situación ocurre al término de jornada, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente.</p> <p>Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los alumnos con salas cercanas al lugar del suceso, hacia otros espacios del colegio, para proceder con su retiro.</p> <p>Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento o se emitirá un comunicado.</p> <p>El equipo psicosocial del establecimiento facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.</p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.</p> <p>El Equipo de Convivencia deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con los apoderados, funcionarios del colegio y alumnos;</p>
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes: Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado en que se facilite la expresión de emociones y formas saludables de expresarlas. De igual modo, se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.• Funcionarios del colegio: se deberá comunicar a los docentes del hecho ocurrido y abrir espacios de acompañamiento mutuo, normalizando la vivencia de que alguno de ellos pueda necesitar apoyo profesional.• Entrega de información y orientación a apoderados: Informar a los apoderados lo ocurrido, sin dar detalles específicos, y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.• Velorio y Funeral: Siempre en coordinación con la familia del estudiante, se entregará información sobre el funeral y se coordinará la asistencia del curso del estudiante y quienes quieran participar. Es recomendable que el Equipo de Convivencia Escolar apoyen a los alumnos durante estos procesos, además de involucrar a los apoderados en el acompañamiento de sus hijos.
--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y evaluación comunidad escolar: Promover entre los docentes y equipos de convivencia la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a señales de alerta).• Conmemoraciones: Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
--	--



7.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR

Art. 118.- “La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante” (Moratinos, 1995).

El ausentismo escolar, también lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos. “El ausentismo escolar, no sólo es la ausencia de los cuerpos, también la ausencia de un tiempo de aprendizaje significativo” (Vygotsky, 2012).

Art. 119.- La clasificación de la asistencia según la Agencia de Calidad de la Educación (2015), es la siguiente;

Categorías	Asistencia destacada	Asistencia normal	Inasistencia reiterada	Inasistencia grave
% de asistencia	Estudiantes que asisten un 97% o más al año.	Estudiantes que asisten más de un 90% y menos de un 97%.	Estudiantes que asisten entre un 85% y un 90%.	Estudiantes que asisten menos de un 85%.
Días de inasistencia	Menos de 4 días en el año.	Entre 4 y 18 días en el año.	Entre 19 y 27 días en el año.	Más de 28 días en el año.



Art. 120.- Los estudiantes que faltan de manera reiteran a clases, interrumpen su proceso de aprendizaje, esto significa que pierden continuidad en el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje vistos en clases, y tiene como consecuencia un rezago pedagógico que se evidencia en bajas calificaciones.

Art. 121.- Entenderemos por ausentismo crónico, cuando un estudiante presenta un porcentaje anual de inasistencia mayor al 10% y menor al 15%, puesto que si tiene mayor o igual al 15% el estudiante deberá repetir el curso.

Lo anterior, de acuerdo a la Normativa de evaluación y promoción de educación básica, la cual señala; “En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual”.

Art. 122.- La inasistencia a clases se la identifica como una consecuencia de la falta de interés tanto del estudiante como de la familia, esta práctica comprende un enfoque emocional, debido a que se identifica como la falta de interés o la preocupación por procurar el bien hacia los diversos factores que rodean a sus hijos, de modo concreta a la educación.

“Desde un punto de vista social, el ausentismo escolar representa un grave problema en las sociedades en donde sus niveles son muy altos, dado que repercute en la estructura familiar, dificulta la formación adecuada de los jóvenes, favoreciendo el analfabetismo” (Escolano, 1992).

Art. 123.- Para efectos de aplicación del presente protocolo, se dispondrán las siguientes estrategias preventivas, por lo cual, se considerará la **inasistencia reiterada y la inasistencia grave**, las cuales serán monitoreadas de manera mensual por la trabajadora social del establecimiento educacional, informando esta,



a los docentes jefes, asistentes de aula y equipo de gestión, por medio de una Planilla que contenga los siguientes datos;

- 1.- Curso.
- 2.- Asistencia total del mes.
- 3.- Asistencia mínima del mes.
- 4.- Días de ausentismo de cada estudiante.
- 5.- Días de ausentismo justificados por cada estudiante.
- 6.- Días de ausentismo no justificados por cada estudiante.

Para lo anterior, cada docente y/o asistente de aula, deberá solicitar a los apoderados los justificativos de las inasistencias, siendo válidos solo los certificados médicos o certificados de atención de programas de Mejor Niñez (por ejemplo, PRM, AFT, FAE PRO, etc.).

Dichos justificativos, deberán ser recepcionados por inspector de patio, docente jefe o asistente de aula, según corresponda, y entregados cada fin de mes a la trabajadora social a cargo del monitoreo de asistencia.

La planilla de monitoreo, se enviará vía correo electrónico institucional, dentro de los 7 primeros días hábiles del mes siguiente al del monitoreo.



PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR.

1. En caso de ausentismo grave de un o una estudiante:	El o la docente jefe que pesquiza la situación, informa dicha inasistencia a inspectoría, dejando constancia por escrito en el libro de crónicas.
2. Citación del apoderado:	Docente jefe, debe citar al apoderado vía llamado telefónico, a fin de agendar una entrevista de carácter urgente en dependencias del establecimiento educacional.
3. Acuerdos:	Si el/la apoderado/a asiste a la entrevista, se dejará registro de los acuerdos tomados para la reincorporación del/la estudiante en el libro de clases. El o la estudiante, tendrán un día hábil para su reincorporación luego de la entrevista con su apoderado/a.
4. Reincorporación y apoyos académicos y psicosociales:	Luego de la reincorporación del estudiante, se prestarán apoyos académicos y/o psicosociales según corresponda, efectuándose un monitoreo del caso por parte de la encargada de convivencia escolar y trabajadora social.
5. Si el apoderado no se presenta:	En caso de que el/la apoderado/a NO asista a la entrevista, el o la docente jefe realizarán una derivación formal del caso la encargada de convivencia escolar y trabajadora social en conjunto, quienes paralelamente informarán de la situación a dirección.



6. Medidas a seguir:	La encargada de convivencia escolar y trabajadora social, realizarán una visita domiciliaria, con el fin de generar acuerdos con el/la apoderado/a, dejando registro en acta.
7. Si el apoderado justifica inasistencia:	Si el/la apoderado/a justifica la inasistencia, se otorgará el plazo de un día hábil para la reincorporación del estudiante. En caso que este presente complicaciones de salud, se solicitará certificado médico acreditando dicha situación.
8. Visita domiciliaria:	La encargada de convivencia escolar y trabajadora social, realizarán una visita domiciliaria, con el fin de generar acuerdos con el/la apoderado/a, dejando registro en acta.
9. Reincorporación y apoyos académicos y psicosociales:	Si el o la estudiante se reincorpora en el plazo establecido luego de la visita domiciliaria, se le otorgará apoyo académico y/o psicosocial según corresponda, además del monitoreo del caso por parte de la encargada de convivencia escolar y trabajadora social.
10. Si no se obtiene respuesta en visita domiciliaria:	Si durante la visita domiciliaria no se obtiene respuesta alguna o la inasistencia es justificada por parte del/la apoderado/a pero el/la estudiante NO se reintegra al establecimiento educacional luego del plazo de un día hábil, la trabajadora social articulará la red de apoyo local con Carabineros de Morza , a fin de que estos



	efectúen una visita domiciliaria al hogar, planteando la relevancia de la educación como un derecho.
11. Reincorporación y apoyos académicos y psicosociales:	En caso de que el/la estudiante se reintegre al establecimiento educacional, luego de la visita domiciliaria realizada por Carabineros, se le otorgará apoyo académico y/o psicosocial según corresponda, además del monitoreo del caso por parte de la encargada de convivencia escolar y trabajadora social.
12. No reincorporación del estudiante:	Si el/la estudiante NO se reintegra al establecimiento educacional, luego de la visita domiciliaria efectuada por Carabineros, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos por Deserción Escolar.
13. Protocolo de Vulneración de derechos:	La Trabajadora Social, previa autorización de Director, solicitará una medida de protección a favor del o la estudiante, mediante oficio a Juzgado de Familia de Curicó.
14. Seguimiento y monitoreo del caso:	Se efectuará seguimiento del caso a nivel judicial, participando de todas las instancias emanadas por parte de Juzgado de Familia de Curicó, como audiencias, envío de informes u otras.



7.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A DESEGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL Y/O CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES [DEC]

Art. 124.- Este protocolo tiene como propósito regular, contener, estabilizar y, de ser necesario, derivar a profesionales, a estudiantes que presenten desregulación emocional, alteraciones emocionales y/o autolesiones que interfieran en las actividades normales de la jornada escolar.

Este protocolo tiene por objetivo entregar orientaciones para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante, (DEC) de estudiantes en el contexto educativo. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales", emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región, Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 y ord. 841.- de la superintendencia de educación la cual imparte instrucciones referidas a: la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno de la convivencia escolar de la Escuela Huemul, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Art. 125.- Se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC), desregulación emocional e intervención en crisis a lo siguiente;



- **REGULACIÓN EMOCIONAL:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerar emociones positivas, etc. (Bisquerra, 2003).

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

- **INTERVENCIÓN EN CRISIS:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para reestablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

- **CONTENCIÓN EMOCIONAL:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

- **CONTENCIÓN AMBIENTAL:** Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los



estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

Art. 126.- Consideraciones previas:

- En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulsos.
- La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.
- Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.



- Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).
- Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria. En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

Art. 127.- Respecto a la identificación de estudiantes en riesgo de DEC, consideraremos;

- Estudiantes con condición del espectro autista: Propensos a hipersensibilidades sensoriales, ansiedad intensa y persistente, dificultades de adaptación y comunicación.
- Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Pueden presentar conductas de aislamiento, malestar emocional ante ciertos estímulos y tendencia a la desregulación por recuerdos traumáticos.



- Estudiantes con trastornos de control de impulsos y conductuales: Con prevalencia significativa en población infantojuvenil nacional.
- Estudiantes con TDAH: Suelen presentar impulsividad y dificultades en el control de impulsos.

I. FASE DE PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes; de modo de identificar a quiénes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento. Por ejemplo:
 - a. Estudiantes con condición del espectro autista (TEA).
 - b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
 - c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.
 - d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (ej. Trastorno oposicionista desafiante).
 - e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
 - f. Estudiantes que presentan otros diagnósticos de salud mental: trastorno obsesivo compulsivo (TOC), ansiedad, depresión, trastorno conducta alimentaria, entre otros.



2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, como, por ejemplo:
 - a. Entorno físico
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional.
 - Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
 - Programar previamente momentos de relajación y de descanso, favorecer además la práctica de ejercicio físico.



b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Mantener una actitud tranquila.
 - Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa.
 - Respetar los momentos de soledad, porque le ayudan a relajarse.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante; hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación; ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC, preguntando, por ejemplo; “¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo, frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo, se requiere tener conocimiento acerca de cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, etc. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para



identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, entre otras alternativas.

8. Enseñar estrategias de auto regulación (emocional, cognitiva, conductual); tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
9. Diseñar con anterioridad reglas del aula; sobre cómo actuar en momentos que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

II. FASE DE INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o personas vinculantes. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o persona vinculante proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

1. **Etapa inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna



actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).

- Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.



a. Ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante:

- Permitirle ir a algún lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, el cual haya sido previamente acordado.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos, etc.
- Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b. Características requeridas del ambiente:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. (ejemplo aula de recursos, sala de psicomotricidad, etc).
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de regulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.

c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 DEC.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual y físicas.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir



directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.

- Acompañante 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 (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d. Comunicación a la familia

Posteriormente a la presentación de la DEC, será el docente jefe y/o educadora del nivel, el/la encargado/a de dar aviso al apoderado vía telefónica, esto debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, por lo que se contactará de manera inmediata. Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo de “acompañar”, el personal especializado y el apoderado.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, trastorno oposicionista desafiante, síndrome de tourette u otros trastornos que



puedan desencadenar DEC, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar, además, establecidos previamente y registrados en su plan de acompañamiento emocional / conductual.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el E.E) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes. Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Es de utilidad elaborar el plan de apoyo emocional y conductual para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo u otro), de modo que se identifique su necesidad con respeto y dignidad.



- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con el/la apoderado/a, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.
- Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.



7.9.1 PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTAS DE ESTUDIANTES.

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p>Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<p>-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad. -Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión (ej. Caja de calma u objetos de apego).</p>	<p>Docente jefe Docente de aula y/o de asignatura Asistente de aula</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en libro de clases.</p>



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

	<p>-Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.</p> <p>-Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad,</p>			
--	--	--	--	--



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
 ESCUELA HUEMUL

	<p>haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.</p>			
<p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual.</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p>	<p>-Permitirle ir a algún lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, el cual haya sido previamente acordado.</p> <p>-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos, etc.</p> <p>-Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> <p>-Llevar al estudiante a un</p>	<p>Docente jefe Docente de aula y/o de asignatura Asistente de aula Encargado/a Acompañante interno y externo</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en libro de clases. Registro en bitácora desregulación emocional y conductual (DEC).</p>



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

	<p>lugar seguro y resguardado. (ejemplo aula de recursos, sala de psicomotricidad, etc.).</p> <p>-Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de regulación.</p> <p>-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.</p> <p>-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como</p>			
--	---	--	--	--



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
 ESCUELA HUEMUL

	<p>luz, ruidos u otros.</p> <p>-Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> <p>-Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.</p>			
<p>Etapa 3: Crisis declarada</p>	<p>-Inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo. Se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción</p>	<p>Encargado/a Acompañante interno y externo Docente jefe</p>	<p>Durante la jornada escolar. En un plazo máximo de 24 horas, para avisar al apoderado .</p>	<p>Registro en libro de clases. Registro en bitácora desregulación emocional y conductual (DEC).</p>



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

	<p>de mecedora y abrazo profundo.</p> <p>-En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud.</p> <p>-Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.</p>			
--	--	--	--	--



III. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.
- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede



suceser en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- Cabe mencionar que, el Ministerio de Educación en Chile no tiene lineamientos específicos sobre medidas reparatorias ante situaciones de desregulación emocional en el contexto escolar. Sin embargo, se pueden considerar algunas medidas alineadas con las políticas educativas actuales, tales como; diálogo reflexivo, mediación escolar, servicio comunitario, reparación directa, compromiso conductual, derivación a área psicosocial, comunicación al apoderado/a.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

** En todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

** En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día (etapa 1 o 2), se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.*

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras*



conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran tratamiento médico y/o de otros especialistas.



7.10. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 128.- El objetivo del presente protocolo, es contribuir con el bienestar integral de los y las estudiantes en relación a sus tratamientos de salud, colaborando con los padres, madres y/o cuidadores en la administración de fármacos recetados bajo diagnóstico médico por los especialistas correspondientes.

PROCEDIMIENTO:

1. Solicitud del apoderado

- La administración de medicamentos durante la jornada escolar, será realizada solo bajo solicitud exclusiva del apoderado titular del estudiante (según registro de matrícula).

- A lo anterior, el apoderado deberá solicitar entrevista presencial con un profesional del equipo de Convivencia Escolar, a fin de efectuar la solicitud, quedando registro en acta.

- Para realizar la solicitud, deberá presentar copia del diagnóstico médico que incluya el tratamiento farmacológico y posología de este, además del nombre y firma del médico tratante, e identificación del estudiante.

- El profesional del equipo de Convivencia Escolar, analizará el caso junto al docente jefe del estudiante, determinando quién será el adulto a cargo de administrar el medicamento, pudiendo considerarse al docente jefe, asistente de aula o docente PIE.

2. Aprobación de la administración de medicamentos



- Una vez aprobada la solicitud de administración de medicamentos, el profesional del equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado titular a fin de informar la resolución.

- Si el medicamento es administrado por el docente jefe o asistente de aula, este será suministrado en la sala de clases, en caso de ser administrado por la docente PIE, el medicamento será suministrado en la sala PIE (los estudiantes de pre-básica y primer ciclo deberán ser acompañados por asistente de aula).

- El apoderado, deberá completar la autorización de administración de medicamentos (anexo).

- El apoderado deberá entregar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado con los datos del estudiante, a fin de respaldar el adecuado tratamiento.

- La entrega del medicamento por parte del apoderado, deberá realizarse de manera quincenal o mensual, asistiendo de manera personal al establecimiento, dejando el profesional del equipo de Convivencia Escolar, acta de la entrega de este, en la cual se indique el tiempo de duración. Queda prohibido realizar el envío de la medicación con el estudiante.

3. Administración del medicamento

- El funcionario a cargo de la administración del fármaco, tendrá la responsabilidad de administrar el medicamento diariamente en los horarios correspondientes.

- En caso de que el funcionario a cargo, deba ausentarse de su jornada laboral o se encuentre con licencia médica, deberá informar con anticipación (dentro de lo posible según la situación) al equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de



solicitar a otro funcionario hacerse cargo de tal función por el tiempo que el primero se ausente.



7.11 PROTOCOLO DE CAMBIO DE MUDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 129.- Tiene por objeto, Garantizar un proceso seguro, respetuoso e higiénicos 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 2025, donde cada uno recibirá una copia del protocolo y una autorización de cambio de muda que debe firmar.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente a realizarlo al establecimiento.

Art. 130.- Consideraciones generales:

1. Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila una o dos mudas de ropa interior, ropa de vestir, útiles de aseo y en caso de ser utilizado, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa a la clase siguiente que asista el niño(a).
2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro estudiante (a), que no sea el afectado.
3. En el caso que el estudiante no se presente con sus implementos necesarios para llevar a cabo el cambio, 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

PASO 1:	No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases. Para ello, se utilizará un área específica y equipada por el establecimiento que garantice privacidad y comodidad. (Previa desinfección antes y después de la muda)
PASO 2:	El personal designado es el encargado de realizar el procedimiento, con los protocolos sanitarios correspondientes necesarios para mantener la higiene. A su vez, el lavado de manos antes y después de cada cambio
PASO 3:	Se usarán toallas húmedas (que deben ser enviadas por el apoderado) para realizar maniobras de higiene en caso de ser necesario.
PASO 4:	La/el profesor jefe enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.



CAPITULO VIII:

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

8.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDÁGOGICAS

Art. 132.- Estas se encuentran descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción estudiante embarazada.

8.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Art. 133.- Se entenderá las siguientes regulaciones respecto a la promoción y evaluación;

- a. La estudiante embarazada que se encuentre impedida de asistir regularmente clases, contará con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores dentro del establecimiento.
- b. Este calendario especial, dispone de contenidos a estudiar y/o investigar, nombre de los Docentes, fechas de entrega y será otorgado por el Jefe de UTP, previa solicitud de entrevista por parte del apoderado/a.
- c. Podrán ser promovidas, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el programa de estudio o bien dar fiel cumplimiento a la calendarización otorgada por el jefe de UTP.
- d. Podrá ser promovida con menos del 85% de asistencia siempre y cuando presente oportunamente los certificados médicos correspondientes.



8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Art. 134.- Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley Ne 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su Art. 11, señala: "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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Se suma, el Decreto Supremo de Educación N5 79, el cual atiende a las normas antes indicadas.

No podrá someterse a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso del sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el artículo 3 del DSN°79/2004 del MINEDUC estableció que "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

Art. 135.- Se entenderán por medidas académicas; a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

Art. 136.- Se entenderán por medidas administrativas, a las acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de



estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 137.- El establecimiento organiza las medidas académicas y administrativas, en función del estamento que le cabe la tarea de dirigirla.



EL PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES DE EMBARAZO, SE DEFINE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- Reporte de la situación	Familiar y/o Alumna: Sera de exclusiva responsabilidad del apoderado o alumna del establecimiento reportar su condición de embarazo.
2.- Validación de la situación:	A través de un documento certificado por especialista médico, la familia o la estudiante podrán validar su condición de embarazo, para que este sea presentado en el establecimiento.
3.- Manifestación de embarazo en el establecimiento a cualquier funcionario del establecimiento:	El funcionario que reciba la información deberá comunicar en primera instancia la situación de embarazo de la estudiante en dirección (si es que esta información no está en los registros de la institución). El Director/a podrá tomar las siguientes acciones: - Informar al profesor Jefe. - Comunicar a la Dupla Psicosocial. - Informar a los apoderados de la alumna.
4.- Planificación curricular:	
A. Profesor(a) de jefatura:	Deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos alumnos, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutoría. En este calendario deberá indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo.



B. Director(a):	<p>Deberá resolver la promoción de la alumna embarazada o en situación de maternidad/paternidad que presente una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, presentando los antecedentes a la secretaría regional ministerial de educación.</p> <p>Deberá ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las estudiantes y focalizar esfuerzos por disminuir las tasas de deserción escolar.</p>
C. Jefe(a) de UTP:	<p>Deberá establecer claramente el sistema de evaluación, en tanto la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, y darlo a conocer al consejo de profesores.</p> <p>Deberá establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos por el programa de estudio.</p> <p>Deberá establecer criterios para la asistencia a clases, no exigiendo el 85% de asistencia durante el año escolar de las/los estudiantes en estado de embarazo o maternidad.</p>
Dupla psicosocial:	
1. Trabajadora Social:	<p>Deberá orientar y gestionar en la derivación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, tales como: CESFAM (programa de espacios</p>



	amigables), Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar (Municipalidad), Becas de Apoyo en Retención Escolar (BARES), Programa Mujer y Maternidad (SERNAM), servicio de salas cuna y jardín infantil (JUNJI).
2. Psicólogo/a:	<p>Deberá realizar seguimiento del estado emocional de la estudiante embarazada, a través de entrevistas periódicas. Dar apoyo emocional en caso de que la estudiante embarazada se viera afectada por su estado, o cualquier dificultad que presentará.</p> <p>Comunicarse con los padres y apoderados frente a cualquier dificultad observada en la alumna.</p> <p>En el caso que la alumna estuviese ingresada en el programa Chile crece contigo con atención en la unidad de salud mental o atención psicológica clínica particular, la escuela solo brindará espacios de contención emocional, reportando los hechos a los especialistas tratantes.</p>

Art. 138.- Son derechos de la alumna embarazada:

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b) Cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas.
- d) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas establecidas en reglamento de evaluación.
- e) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.



- f) Derecho a asistir cuantas veces sea necesario al baño, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- g) Derecho a amamantar, para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Art. 139.- Son deberes de la alumna embarazada:

- a) Informar a las autoridades del establecimiento de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y UTP.
- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- c) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.
- e) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- f) Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el período de seis semanas después del parto (puerperio) o en el caso de presentar alguna complicación en este período siempre acreditado por certificado médico.
- g) Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- h) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.



- i) En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

Art. 140.- Consideraciones, para los apoderados y/o adultos responsables de estudiantes, en condición de embarazo, maternidad, paternidad:

- a) Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- b) Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada clases.
- c) Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, y para madres y padres estudiantes.



8.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Art. 141.- Se consideran como salidas pedagógicas, salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículo vigente que aplica a estos alumnos/as. También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por la escuela dentro del marco de las Actividades Extraescolares.

Art. 142.- Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

Art. 143.- Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.

Art. 144.- Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección de la escuela.

Art. 145.- La escuela dispondrá de un formato de procedimiento para salidas pedagógicas, autorizado por la Dirección. Con los siguientes pasos:

1. El docente a cargo de la experiencia educativa fuera del establecimiento presentará el proyecto (De acuerdo al formato entregado por UTP).
2. La Solicitud de experiencias educativas fuera del establecimiento deberá presentarse a la Dirección y UTP correspondiente con a los menos 15 días hábiles de anticipación.



3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de las experiencias educativas fuera del establecimiento, los cuales deberán devolverlas firmadas por el apoderado titular o suplente, a los menos dos días antes de la salida, de lo contrario no podrá participar de la actividad.
4. El docente a cargo deberá realizar el listado de los alumnos/as que viajan con su nombre completo, RUT y teléfono de su apoderado entregando una copia a la Dirección, UTP e inspectoría.
5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
6. El docente a cargo deberá llevar la Ficha de Seguro Escolar en quintuplicado.
7. El docente a cargo de la experiencia educativa fuera del establecimiento y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Deben entregar este material a UTP.

Art. 146.- Respecto de las salidas pedagógicas académicas que corresponde a los contenidos tratados en las unidades curriculares, cada alumno llevará un plan de trabajo consistente en una guía de actividades dada por su docente.

Art. 147.- Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por personal de la escuela asignado por dirección, siendo estos suficientes para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.

Art. 148.- Cada estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.



Art. 149.- El o los estudiantes que no concurrieren a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 150.- La escuela será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.

Art. 151.- Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios de la escuela acompañantes de los alumnos.

Art. 152.- En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme de la escuela. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo de la escuela y en lo posible el gorro de salida institucional.

Art. 153.- Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se evaluarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Art. 154.- Las salidas pedagógicas, artísticas y deportivas; son financiadas con recursos SEP, correspondientes al plan de mejora.

Art. 155.- En caso de salidas pedagógicas y/o giras de estudio, la Dirección de nuestro establecimiento, comunicará con autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo por medio de oficio.

Art. 156.- Una vez realizada la salida pedagógica, Docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa a director y a jefe de UTP.



CAPITULO IX:

9.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1 SOBRE LEY AULA SEGURA N° 21.128:

Art. 157.- “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**”.

Art. 158.- El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Art. 159.- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la



expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Art.160.- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 161.- **Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.**

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.



9.2 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

9.2.1 De las conductas de los alumnos:

Art. 162.- El alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias de la Unidad Educativa, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal y orden.

Art. 163.- Se entienden por conductas de responsabilidad y honestidad: el uso correcto del uniforme, asistencia y puntualidad, comportamiento adecuado en sala de clases, devolución de objetos encontrados, cumplimiento de tareas, cuidado de bienes de la comunidad, entrega oportuna de comunicaciones, respeto por la verdad y actuación conforme a ello, reconocimiento de los errores personales.

Art. 164.- Se entienden por conductas de respeto: respeto por los valores institucionales, respeto y cumplimiento de normas de la escuela, respeto por todos los integrantes de la escuela, cuidado y conservación del medio ambiente, respeto por la salud propia y ajena.

Art. 165.- Se entienden por conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal: elaboración activa en actividades del curso y la escuela, disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual del curso y escuela, acción solidaria, autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno(a).



Art. 166.- El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- 1) Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente documento, De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- 3) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente



para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- 4) Las faltas leves serán abordadas por cualquier docente, inspector de patio o asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- 5) Las faltas graves serán abordadas exclusivamente por equipo de convivencia escolar salvo en situaciones en que el/la encargado/a de convivencia escolar o algún otro miembro del equipo, esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por dirección.
- 6) Las faltas gravísimas serán abordadas exclusivamente por el equipo de convivencia escolar y equipo de gestión, salvo en situaciones en que algunos de sus integrantes, se encuentre involucrado/a directamente como agresor, situación por la cual el caso será abordado por el encargado comunal de Convivencia correspondiente a DAEM Teno. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, la encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- 7) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.



- 8) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- 9) Notificación a apoderadas/os: en el caso de faltas graves o faltas gravísimas se debe solicitar una reunión entre encargada de convivencia escolar y apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. El apoderado deberá firmar el registro de entrevista y se dará por enterado de la situación.
- 10) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- Leves : Plazo máximo 2 días hábiles.
 - Graves : Plazo máximo 5 días hábiles.



- Gravísimas : Plazo máximo 10 días hábiles.

- 11) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- 12) Proporcionalidad de Sanciones: El reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- 13) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él o



la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

- 14) Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación a la apoderada/o y suspensión de clases es la encargada de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de dos días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el apoderado/a del estudiante sancionado “podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula” (Ley Aula Segura).

- 15) Derivación al Equipo Psicoeducativo: En el caso de faltas graves y faltas gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y



presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.
- Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- Seguimiento de estado de avance de caso.
- Articulación de redes de apoyo externas (de ser necesario).
- Plan de trabajo con la familia (de ser necesario).



9.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Art. 167.- Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como falta descrita en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones. las medidas formativas y las sanciones detalladas en este reglamento podrán ser aplicadas una o varias veces de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

9.3.1 Medidas formativas

Art. 168.- La medida formativa corresponde a una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados.

Escuela Huemul establece las siguientes medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Es una conversación entre un docente, directivo o inspector y los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.
- b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas



denigrantes por los involucrados. Ejemplos de estas acciones son, pedir disculpas privadas o públicas, reponer artículos dañados o perdidos, acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

- c) Trabajo Académico: Son acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las evaluaciones de ninguna asignatura, un ejemplo de esto, es la confección de afiches o diarios murales, presentaciones o disertaciones, trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con algún tema sobre la falta, como respeto o buen trato.

- d) Servicio Comunitario: Corresponde a acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados, como, por ejemplo, cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento, reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento, cooperar con el orden y atención de la biblioteca, cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente, dirigir actividades recreativas con otros estudiantes durante los recreos, elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

- e) Acciones solidarias: Estas acciones se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al establecimiento.



- f) Resolución alternativa de conflictos: Dice relación con aquella instancia formal de diálogo, entre quienes mantiene un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por funcionarios que tengan capacitación en estas estrategias.
- g) Estrategias de formación colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

9.3.2 Sanciones

Art. 169.- La sanción corresponde a aquella pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.

Escuela Huemul establece las siguientes sanciones:

- a) Anotación Negativa: Es una observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno Escolar. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado.



Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

- b) Suspensión: La suspensión externa corresponde a una prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido por más de 2 días, deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

La suspensión, además, será utilizada como una medida cautelar que no será considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma (Ley Aula Segura).

- c) Condicionalidad de Matrícula: Corresponde a un acto preventivo a la cancelación de matrícula, que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada, tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año



2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- Primera condicionalidad de matrícula: se llevará a cabo cuando el alumno incurra en una falta gravísima.
- Segunda condicionalidad de matrícula: pasará a esta segunda instancia cuando un alumno en primera condicionalidad de matrícula, volviere a cometer una falta grave y/o gravísima. Posterior a esto, se dará paso a cancelación de matrícula.

d) Cancelación de Matrícula: Es una sanción que implica la no continuidad de un estudiante en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, según la Ley Vigente.

e) Expulsión: Se refiere a la sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante del año en curso. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito en este Reglamento y en casos que justificadamente



se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, según la Ley Vigente.

- f) Eximición de Licenciatura: Esta sanción se aplicará a alumnos de 8° año básico y se hará efectiva cuando se considere que un estudiante no ha modificado su conducta de manera positiva, pese a las medidas previas adoptadas.
- g) Cancelación de salidas pedagógicas: Esta sanción se aplicará a alumnos de 1° a 8° año básico, y se hará efectiva para aquellos estudiantes, que pese a tomar medidas previas, no han modificado su conducta de manera positiva.



9.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE LA FALTA, LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

9.4.1 Faltas

Art. 170.- En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas considerando las atenuantes y agravantes en la responsabilidad del estudiante:

- a) Faltas leves: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Faltas graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. Asimismo, la reiteración (3 veces) de una falta leve será considerada como una falta grave.
- c) Faltas gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.
Asimismo, la reiteración (3 veces) de una falta grave será considerada como una falta gravísima.



9.4.1.1 Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS O SANCIONES
1.-Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases	Medidas formativas: - Diálogo formativo. - Acción de reparación. - Trabajo académico. - Servicio comunitario. Sanciones: - Anotación Negativa.
2.- No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	
3.-No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	
4.-Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, con una higiene inadecuada o lo expuesto en regulaciones.	
5.-Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	
6.-Utilizar o portar en clases aparatos electrónicos personales (celular, tablet, videojuegos, u otro similar).	
7.-Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.	
8.-Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases y en incumplimiento con escuela saludable.	



9.-No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	
10.-No mantener el orden en patio, casinos o espacios comunes.	
FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVA O SANCIONES
11.- Distribuir y consumir pornografía al interior del establecimiento.	Medidas formativas:
12.- Copiar durante pruebas o evaluaciones.	- Diálogo formativo.
13.-Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos de la Comunidad.	- Acción de reparación.
14.- Crear o publicar material tanto digital como impreso, sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y la institución.	- Trabajo académico.
15.-Contestar de mala manera (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera, vocabulario soez, etc.) a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, negándose a acatar la orden de un miembro de la Comunidad, estipuladas en el presente Reglamento de Convivencia.	- Servicio comunitario.
16.-Suplantar a alguna persona con el objeto de perjudicar o sacar algún provecho.	- Resolución alternativa de conflictos.
17.-Invadir y/o revisar pertenencias de cualquier persona, sin su autorización.	Sanciones:
18.-Ser cómplice o encubridor de cualquier falta.	- Suspensión de 1 a 3 días.
	- Anotación negativa.



19.-Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).	
20.-Realizar la cimarra o fugarse de clases.	
21.-Realizar caricias eróticas al interior del establecimiento.	
22.-Negarse a realizar prueba o evaluación formativa o sumativa programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.	
23.-Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales.	
24.-No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	
25.-Faltar a la verdad sobre hechos o acciones propias y/o ajenas.	
26.-Abandonar la sala de clases sin autorización	
FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
27.-Adulterar la firma de su apoderada/o.	Medidas formativas: - Diálogo formativo. - Acción de reparación. - Trabajo académico. - Servicio comunitario. - Resolución alternativa de conflictos.
28.-Practicar matonaje Bullying o Cyberbullying escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.	
29.-Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	
30.-Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

31.-Portar, prestar, comercializar y consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones solidarias. - Estrategias de formación colectivas.
32.-Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denosté la integridad de la persona.	<p>Sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anotación Negativa. - Carta de compromiso.
33.-Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de 4 a 5 días como máximo. - Condicionalidad de Matrícula.
34.-Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> o Primera condicionalidad de matrícula. o Segunda condicionalidad de matrícula.
35.- Adulterar o apropiarse documentos oficiales del establecimiento.	
36.-Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	
37.-Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula. - Se exime de participar de ceremonia de licenciatura. - Cancelación de salidas pedagógicas
38.-Instigar, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> - Expulsión. Proyecto de ley AULA SEGURA.
39.-Realizar prácticas sexuales al interior del establecimiento.	<p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128, si lo amerita.</p>



	- Denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de familia.
--	--

Art. 171.- Respecto a los estudiantes de educación parvularia, NO se aplicarán las sanciones correspondientes a Ley de Aula Segura, no pudiendo suspender, aplicar condicionalidad de matrícula, ni cancelación de esta.

En caso de faltas graves y gravísimas, se acordarán internamente las medidas formativas a tomar, considerando dentro de estas un ajuste en la jornada escolar diaria o cierre anticipado del año escolar como las más severas, según lo amerite el caso, siempre que se cuente con la aprobación del equipo directivo y padres y/o apoderados de los estudiantes.

Art. 172.- Respecto de los estudiantes con diagnósticos de necesidades educativas especiales permanentes, como Trastorno del espectro autista, Discapacidad intelectual leve y moderada, entre otros, NO SE APLICARÁN MEDIDAS SANCIONATORIAS, siempre que la falta cometida se deba a una situación de desregulación emocional y/o conductual asociada a su diagnóstico y que su gatillante se encuentre debidamente registrado en la ficha individual DEC y PAEC del estudiante, autorizado por el apoderado titular.

Si la desregulación no es causada por un gatillante descrito según la yo señalado, el establecimiento SI PODRÁ APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS, además de las medidas de apoyo psicosocial correspondientes.



9.5 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

Art. 173.- Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos y alumnas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los/as estudiantes. Este sistema reconoce los siguientes méritos:

- a) Excelencia Académica: esta distinción recaerá en el alumno o alumna con el mejor promedio aritmético del curso, siempre y cuando se respeten los requisitos generales de esta premiación.
- b) Espíritu de Superación: recaerá en un estudiante con necesidades educativas especiales, que haya mostrado, que pese a las dificultades académicas es capaz de no dejarse estar y poner su voluntad para superar sus dificultades.

Art. 174.- La forma de selección para el reconocimiento del mérito será:

- a) Excelencia académica: Será el profesor jefe quien determine el estudiante que merece dicha distinción, considerando que no deberán tener calificaciones semestrales deficientes, incluyendo la asignatura de religión. Además, deben presentar un comportamiento disciplinario adecuado para el desarrollo de las clases. No podrá ser un alumno irruptor y con exceso de anotaciones negativas ni haber cometido faltas graves y/o gravísimas durante el año escolar.



- b) Espíritu de Superación: Será el equipo de integración escolar que apoya a cada curso, quien determine el estudiante merecedor de dicha distinción. El estudiante debe haber demostrado esfuerzo y compromiso para superarse académicamente durante el año escolar, además presentar un comportamiento disciplinario adecuado para el desarrollo de las clases. No podrá ser un alumno irruptor y con exceso de anotaciones negativas ni haber cometido faltas graves y/o gravísimas durante el año escolar. En caso de que el estudiante con NEE, no cumpla lo establecido, podrá distinguirse a un estudiante que no posee NEE.

Art. 175.- Los reconocimientos ya señalados, serán premiados en el acto de término de año escolar, pudiendo contar con la participación de los padres y/o apoderados para recibir el reconocimiento junto a sus pupilos.



CAPITULO X:

10.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.1 PRINCIPALES ASPECTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA SEGÚN LA LEY DE INCLUSIÓN

Art. 176.- Esta ley incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar los Reglamentos en tanto deben establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1º, Nº, letra e).

Art. 177.- Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, Nº, letra h).

Art. 178.- Este reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, Nº, letra M).

Art. 179.- No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político,



ideologías o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes (Art. 2º, Nº, letra h).

Art. 180.- Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que él o la estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Art. 2º, Nº, letra l).

Art. 181.- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (Art. 2º, N° 5, letra h).

Art. 182.- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento Educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la



matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento Educacional (Art. 2°, N° 5, letra I).

Art. 183.- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, N° 5, letra I).

Art. 184.- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, N° 5, letra I).

Art. 185.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, N° 5, letra I).

Art. 186.- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponde al Ministerio de Educación velar



por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, N° 5, letra I).

Art. 187.- El director es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informa de ello a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 primeros días hábiles (Art. 2, N° 5, letra I).

Art. 188.- El director es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores (Art. 2, N° 5, letra I).



10.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 189.- La Ley de Violencia escolar (LSVE) define la convivencia escolar como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art.16°). Esta "coexistencia armónica" implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

10.2.1 Normas de convivencia

Art. 190.- Las normas de convivencia escolar de nuestro establecimiento han considerado las orientaciones dadas por el MINEDUC para la normativa de reglamentos de convivencia escolar. Hacen alusión a un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al alumno (a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

Art. 191.- En el establecimiento, está prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que es deber de todos, resguardar el principio de no discriminación arbitraria, y se prohíbe incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas.

Art. 192.- La no discriminación arbitraria en la normativa, se rige a partir del principio de inclusión, que propende eliminar toda forma de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional, y el



aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Incluye situaciones como: nacionalidad, raza, situación social, embarazo o maternidad, salud, problemas de aprendizaje, orientación sexual o de género.



10.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 193.- El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Art. 194.- El objetivo del consejo escolar es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

Art. 195.- De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas.



Art. 196.- Constitución del consejo escolar: En cumplimiento con la ley N° 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados, la escuela Huemul de la comuna de Teno de la Región del Maule, con fecha de marzo en sesión constitutiva realizada en dependencias de la escuela, da por constituido su Consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

Director del Establecimiento	Manuel Conejera Méndez
Representante de DAEM	María José Martínez
Representante de los Docentes	Valeria Morales Silva
Presidente del Centro de Padres y apoderados	Sandra Pérez Conseicao
Presidente del Centro de Alumnos	Ghislaine Besoain Toledo
Representantes de los Asistentes	Jaime Díaz Soto
Representante Programa de Integración Escolar	Licet Hernández Cisterna
Representante Unidad Técnico Pedagógica	Hernán Martínez Muñoz
Representante Convivencia Escolar	Carla González Martínez

Art. 197- Respeto de las atribuciones del Consejo: El presente consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Las visitas inspectoras del Mineduc (Ley N° 18.962, DFL N° 2 de 1998).
- Conocer cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.



Art. 198.- Los Temas en que el Consejo Escolar será consultado son, a lo menos, los siguientes:

- a) El proyecto Educativo Institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

Art. 199.- El carácter del Consejo Escolar define su funcionamiento, promoviendo la participación democrática y fomentando un proceso de decisiones al interior de las sesiones, plasmando diversos puntos de vista, ideas y propuestas de sus integrantes. Para esto, el Consejo Escolar, tendrá un carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio.

Art. 200.- El funcionamiento del Consejo Escolar, se organiza en 2 sesiones por semestre; con un calendario de reuniones que se detallan a continuación:

N° de Sesiones por año:	5
Calendario de Reuniones	1ª sesión: 18 de marzo 2ª sesión: 20 de mayo 3ª sesión: 22 de julio 4ª sesión: 23 de septiembre 5ª sesión: 18 de noviembre



Art. 201.- El presente Consejo se compromete a cumplir la normativa vigente, así como llevar un Registro de lo tratado en cada sesión y a asumir y regular su funcionamiento según el reglamento de Consejos Escolares.



10.4 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 202.- La Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2025, se entrega lineamientos sobre funciones claves para el cargo, como también algunos conocimientos y experiencia mínima que se debiese considerar para contratar a dichos profesionales.

Art. 203.- Los requisitos para acceder al cargo son; ser docente, profesional del área psicosocial o área psicopedagógica.

Art. 204.- El encargado de Convivencia Escolar es responsable de implementar las medidas que determine el Consejo escolar, que deberán estar en un Plan de gestión. Su designación será por escrito. También el E.C.E. debe contar con experiencia pedagógica, en mediación, resolución de conflictos, y convivencia escolar. La escuela deberá asignar las horas necesarias para cumplir con dicha tarea.



10.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. PRESENTACIÓN

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.

La Ley sobre Violencia Escolar define la convivencia escolar como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

Una buena convivencia promueve relaciones e interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, sin desalentar la prevalencia de una paz sostenible y duradera, gestionando acciones que orienten siempre al bien común. Esta mirada está explícitamente expresada en el currículum nacional, comprendiendo que la convivencia se enseña y aprende en todos los espacios del contexto educativo.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar el buen trato y las sanas relaciones de convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar, potenciando los valores del respeto, la solidaridad, el compañerismo y la inclusión, los cuales son ejes fundamentales en los procesos de enseñanza aprendizaje.



II. CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Escuela Huemul está ubicada en la localidad de Viña Huemul, siendo un sector completamente rural situado a los pies de la cordillera. La escuela cuenta con una matrícula de 70 estudiantes, desde el primer nivel de transición hasta octavo año de enseñanza básica.

La escuela, abrió sus puertas a la comunidad en el año 1962 con una matrícula de 170 alumnos, bajo la dirección del profesor Manuel Gómez.

En el año 2010, producto del terremoto, que afectó a la zona central, la infraestructura del establecimiento, quedó dañada, por lo que la escuela se traslada a la localidad de Morza, ocupando dependencias de la escuela de la comunidad. Ese mismo año, gracias al aporte de Escuelas Para Chile, se reconstruye nuestro establecimiento, en los mismos terrenos.

La mayoría de las familias del establecimiento son de tipo monoparental, nuclear y extensas, las cuales viven en los alrededores de la localidad, teniendo un difícil acceso a locomoción y conexión, debido a la ubicación geográfica del sector. El nivel promedio de escolaridad de los padres y/o apoderados apunta a la enseñanza media completa, no obstante, un grupo minoritario solo alcanza la educación básica. El índice de vulnerabilidad del establecimiento es del 83%.

La escuela Huemul imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia:

Primer nivel de transición (Pre-kínder).

Segundo nivel de transición (kínder).

- Educación Básica:

Primer ciclo (1° a 4° año básico).

Segundo ciclo (5° a 8° año básico).



Escuela Huemul, a partir del año 1997 imparte el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), para todos sus niveles educativos, desde pre-kínder hasta 8° año básico, manteniéndose vigente hasta la actualidad.

III. DISPOSICIONES GENERALES

El Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

III.I CONVIVENCIA EDUCATIVA

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.



También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

III.II CONVIVENCIA Y CULTURA INSTITUCIONAL

La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia.

La cultura se observa en elementos como los rituales o celebraciones propias y recurrentes de la comunidad educativa, las tradiciones que le dan identidad al establecimiento, las definiciones en torno a la infraestructura, las rutinas cotidianas en la sala de profesores, o los espacios asignados a determinados objetivos, entre



otros. Así, la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión.

Principalmente, también se configura a partir de los modos de convivir que predominan en la comunidad, por ejemplo: la presencia o ausencia de afecto en el trato; la manera de abordar los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa; contar con espacios para el ejercicio del derecho a la participación de los distintos estamentos; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades o iniciativas sugeridas por diferentes integrantes de la comunidad; y otros tantos factores que constituyen la vida cotidiana en el establecimiento educacional.

Este entramado de estilos y modos de convivir va dando forma a la cultura institucional y determina la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia y el desarrollo de habilidades socioemocionales de cada integrante de la comunidad.

III.III CONVIVENCIA Y CLIMA

El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos. Por ejemplo, si el párvulo o estudiante no



se siente cuidado o tomado en cuenta en clases, puede verse interferido su nivel de motivación, dedicación y concentración para alcanzar los logros esperados en su proceso de aprendizaje. Por otro lado, si quienes están a cargo de dar clases perciben que sus opiniones son consideradas por el equipo directivo y por el sostenedor, eso podrá influir positivamente en su involucramiento en los esfuerzos de mejora del establecimiento.

Es cierto que la convivencia tributa a la eficacia de los aprendizajes, pero es importante resaltar que es un valor y un aprendizaje en sí mismo para toda la comunidad educativa: a convivir se aprende entre todos y todas.

IV. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes.



IV.I OBJETIVO GENERAL

Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

IV.II OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
2. Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.
3. Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.
4. Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

V. CONCEPTUALIZACIONES

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el



Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

V.I BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena convivencia escolar *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”*.

V.II BUEN TRATO

El buen trato se entiende como *“aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”*.

V.III ACOSO ESCOLAR

La ley define al acoso escolar como *“todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional”*.

V.IV CONFLICTO

Un conflicto escolar se define como *“una situación de desacuerdo, confrontación o disputa que ocurre dentro del contexto educativo. Este afecta a estudiantes, docentes, personal administrativo y, a veces, también a los padres o tutores. Estos conflictos pueden surgir por diversas razones y manifestarse de diferentes maneras,*



teniendo un impacto significativo en el ambiente escolar y en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa”.

V.V BIENESTAR LABORAL

Es el “estado de satisfacción y agrado que cada funcionaria y funcionario experimenta respecto de su contexto y función laboral, donde; por una parte, la institución reconoce su dignidad humana y sus capacidades técnicas, proponiendo a su fortalecimiento; y por otra, cada uno y una contribuye individual y colaborativamente a generar ambientes bien tratantes para el logro de la misión educativa del establecimiento”.

V.VI BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

Se define como “un estado de armonía que se produce del equilibrio entre las demandas que nos llegan del mundo exterior y los recursos personales y emocionales que tenemos para enfrentarlas y abordarlas”.

IV.VII MODOS DE CONVIVIR

El trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa y la resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada.

VI. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar de Escuela Huemul tiene como fin, favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en párvulos y estudiantes, como en el resto de la comunidad educativa.

VI.I ROLES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre	Profesión	Cargo
Carla González Martínez	Trabajadora Social	Encargada de Convivencia Escolar



Flor Abrigo Yáñez	Psicóloga	Psicóloga (Dupla psicosocial)
Isolina Orellana Romero	Trabajadora Social	Trabajadora Social (Dupla psicosocial)

VI.II FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La encargada de convivencia escolar, es la profesional a cargo de coordinar, articular y liderar el trabajo del equipo, y para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- Coordinar el equipo de convivencia escolar.
- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguardar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en el.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
- Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
- Atender párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.



- Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
- Asistir a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- Registrar las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Las profesionales del área, trabajadora social y psicóloga, pueden desempeñar funciones en conjunto que aporten desde su enfoque a la comunidad escolar, para cuyo efecto tendrá las atribuciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- Participar en el equipo de convivencia escolar.
- Colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno, ítem normas de convivencia y protocolos que forman parte de este.
- Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica orientada a fortalecer la formación ciudadana.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el



aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.

- Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos de cada contexto educativo.
- Considerar siempre el registro de las acciones que realiza.
- Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso.

VII. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender, sientan que son tratados con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Este se enlaza con nuestro Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo.

VII.I VISIÓN

Formamos niños y niñas autónomos, con un sólido espíritu de superación y capacidad para trabajar en equipo, promoviendo un ambiente de respeto y solidaridad. Mediante una formación integral, fomentamos valores esenciales que les permitan integrarse y convivir armoniosamente en la sociedad. Nuestro enfoque busca reflejar el compromiso con el bienestar físico, mental y social, además de fortalecer el espíritu participativo y una sólida identidad comunitaria.

VII.II MISIÓN



Educamos a niños y niñas en un ambiente inclusivo y acogedor, fomentando el desarrollo de habilidades, principios y valores universales que les permitan continuar su proceso educativo con excelencia. A través del Sello Familiar, promovemos la colaboración, el compromiso y el sentido de identidad comunitaria, fortaleciendo la formación integral de cada estudiante. Desde el Sello Artístico-Deportivo, incentivamos el bienestar físico y mental, la disciplina y el espíritu participativo.

VII.III SELLOS

Sello Arte-Deportivo: Promovemos la actividad artística y física como pilares fundamentales del bienestar integral, fomentando el desarrollo de habilidades creativas y deportivas que fortalezcan tanto el cuerpo como la mente. Impulsamos un espíritu participativo basado en el respeto, la disciplina y el trabajo en equipo, contribuyendo al desarrollo personal y social de toda la comunidad escolar.

Sello Familiar: Fomentamos un entorno educativo fundamentado en la colaboración, el compromiso social y la formación en valores, fortaleciendo la identidad comunitaria mediante el trabajo conjunto de estudiantes, familias y docentes. Nuestro objetivo es construir una comunidad escolar cohesionada, solidaria y orientada hacia el desarrollo integral de todos sus miembros.

VII.IV VALORES Y COMPETENCIAS

Colaboración, compromiso, respeto, solidaridad, identidad comunitaria, bienestar, disciplina, espíritu participativo, perseverancia y creatividad.

VII.V DEBERES DEL ESTUDIANTE

Son Deberes de los estudiantes de Escuela Huemul:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir regularmente a clases, cumpliendo los horarios establecidos.



- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional y hacer buen uso de las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que el Establecimiento pone a su disposición.
- f) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- g) No efectuar ventas de alimentos, objetos, u otros, al interior del establecimiento educativo, salvo aquellas autorizadas por el Director, considerando en ello, lo dispuesto en la Ley N° 20.606 sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad, en la cual queda prohibida la comercialización de alimentos “ALTOS EN”.

VII.VI DIAGNÓSTICO

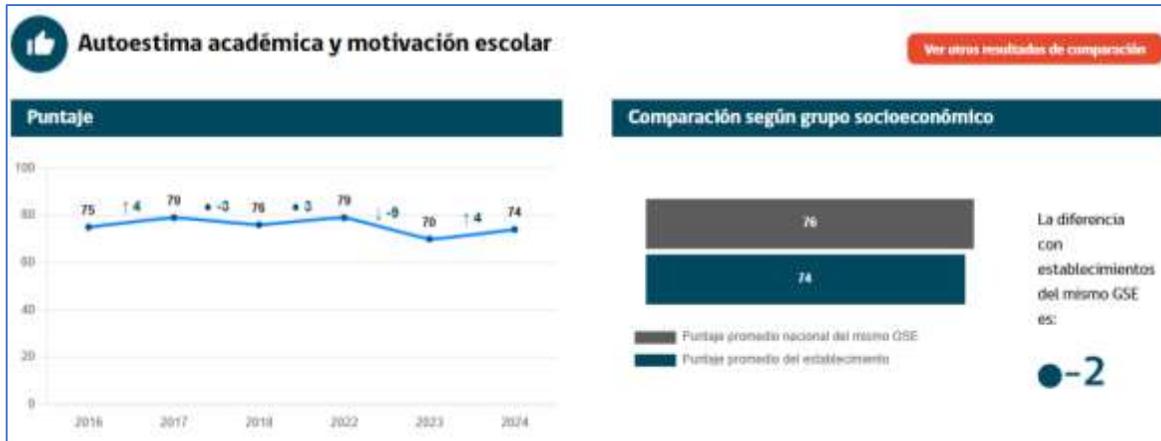
RESULTADOS DEL SIMCE: INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

El diagnóstico 2025, se centra en los resultados obtenidos respecto a los indicadores de desempeño social y personal evaluados en el SIMCE 2024 en los cursos de 4° y 6° año básico respectivamente.

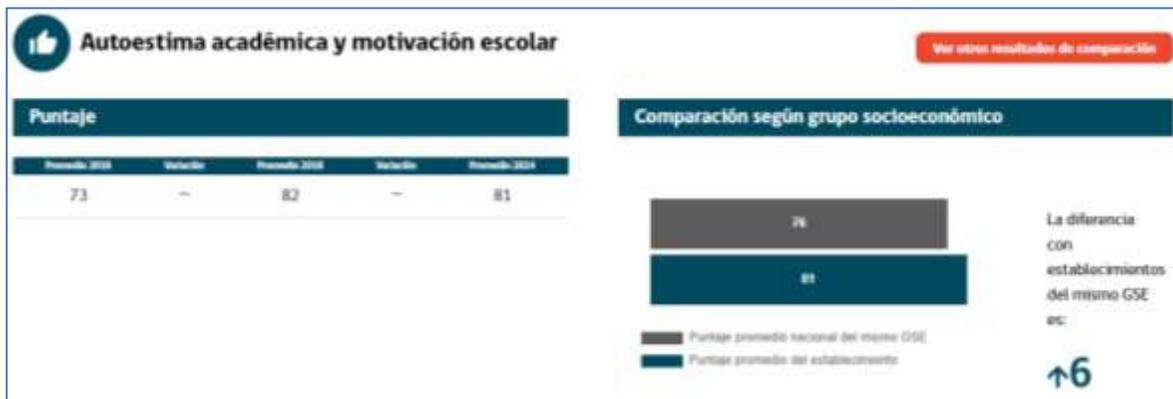
- A continuación, se dan a conocer los resultados obtenidos por ambos cursos en el indicador de autoestima académica y motivación escolar, el que considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación a su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico.



4° básico:



6° básico:



En base a los resultados obtenidos, es posible señalar que en primer ciclo escolar se aprecia un leve descenso en cuanto a la satisfacción que poseen los estudiantes y apoderados respecto a la autoestima académica y motivación escolar. Mientras que en segundo ciclo escolar, es posible observar un aumento en dicha satisfacción.

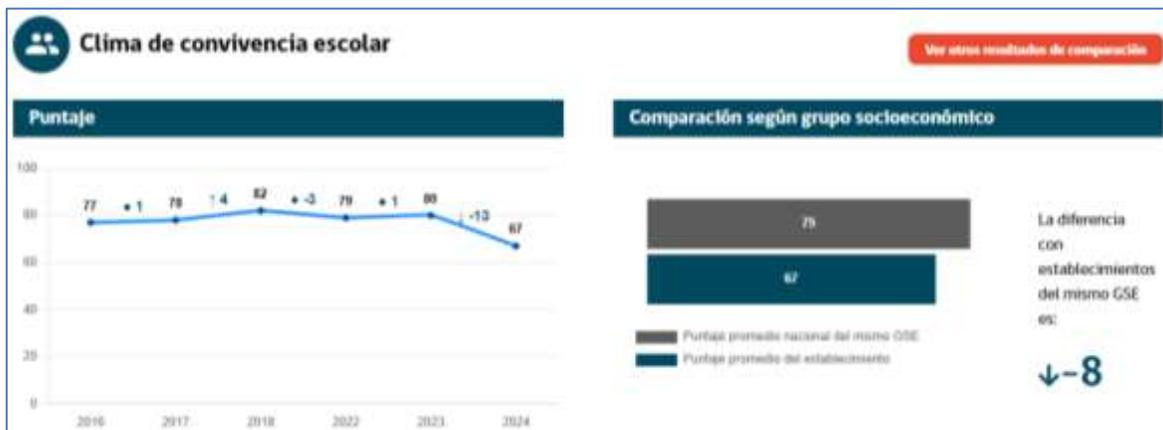
Es importante recordar que la autoestima académica y motivación escolar son aspectos clave para el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general.



Dado lo anterior, se hace menester para el periodo académico actual, reforzar la promoción del trato respetuoso y afectivo, generar ambientes acogedores y seguros, desarrollar una imagen positiva en cada curso, comunicar confianza en las capacidades de los estudiantes, mostrar a los estudiantes que los errores son parte normal y fuente de crecimiento en el aprendizaje, diversificar estrategias de aprendizaje para generar mayor interés a los estudiantes en las distintas asignaturas, detectar tempranamente a los estudiantes que presentan dificultades académicas o socioafectivas, e implementan acciones de apoyo, desarrollar un vínculo afectivo entre los actores de la comunidad educativa y los estudiantes, reforzar positivamente a los estudiantes, generar instancias permanentes de reflexión y fomentar la formación continua de los docentes en materias relacionadas con la autoestima y motivación escolar.

- A continuación, se dan a conocer los resultados obtenidos por ambos cursos en el indicador de clima de convivencia escolar, el cual, considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

4° básico:





6° básico:



En base a los resultados obtenidos, es posible señalar que en primer ciclo escolar se aprecia un importante descenso en cuanto a la satisfacción que poseen los estudiantes y apoderados respecto al clima de convivencia escolar. Mientras que en segundo ciclo escolar, se observa un aumento considerable en cuanto a la satisfacción de este indicador.

El Clima de convivencia escolar es un ámbito que afecta el bienestar y desarrollo socioafectivo de los estudiantes e impacta significativamente en la conducta, disposición y rendimiento de los distintos actores de la comunidad educativa durante las actividades escolares. Un buen clima de convivencia permite que tanto los estudiantes como profesores y apoderados se sientan seguros -física, emocional, intelectual y socialmente- dentro del establecimiento, y que perciban este último como un ambiente donde se aprende la relación con los demás, el valor de las diferencias, la solución de conflictos y el cuidado del entorno.

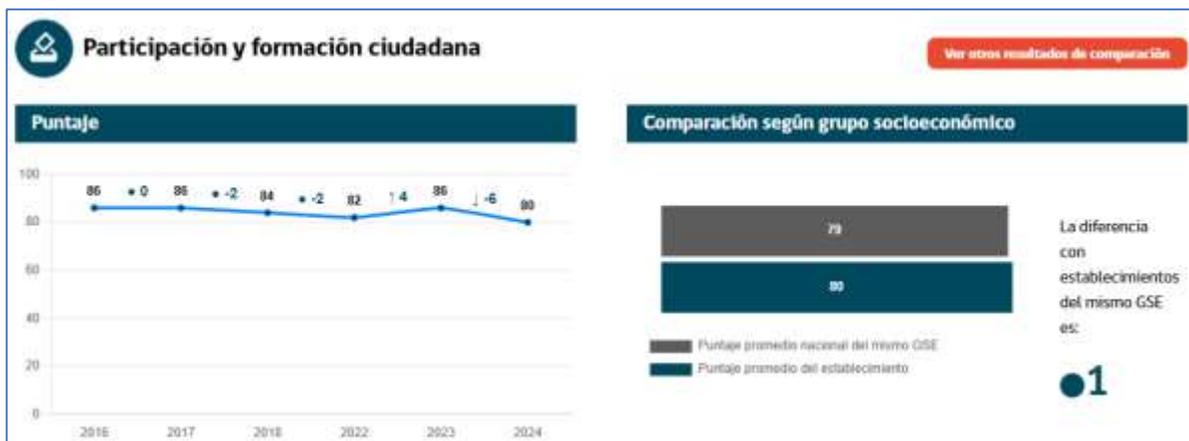
Es por esto, que es relevante apuntar el trabajo a fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, valorar la diversidad y la inclusión, evitar y corregir cualquier tipo de discriminación, poseer normas de convivencia claras y conocidas por toda la comunidad educativa, contar con rutinas y procedimientos que facilitan el desarrollo de las actividades pedagógicas, aplicar las normas de convivencia de forma justa y consistente, y corregir a los estudiantes de manera formativa, velar por la coherencia entre los



instrumentos de gestión, enseñar formas pacíficas y constructivas de resolver los conflictos, proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes, prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying de manera sistemática, establecer relaciones de confianza con los estudiantes, apoyar e intervenir cursos que presentan mayores dificultades en su convivencia.

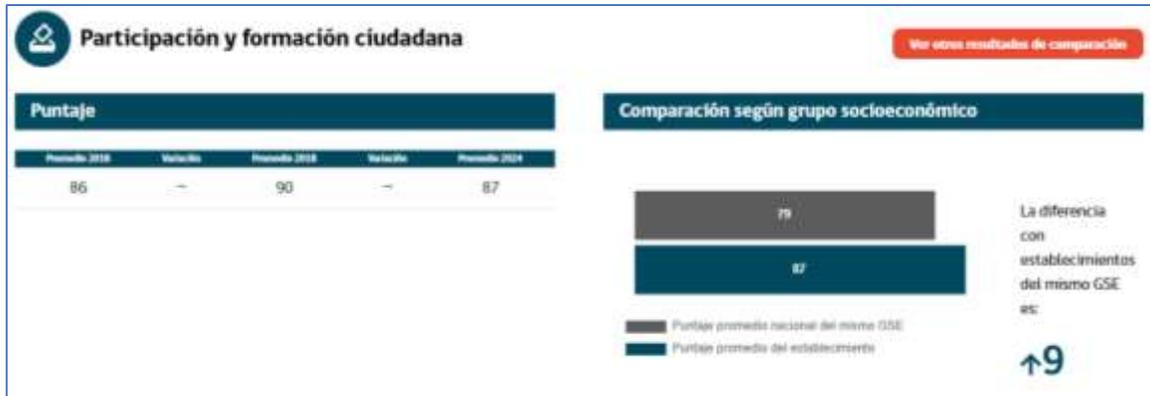
- A continuación, se dan a conocer los resultados obtenidos por ambos cursos en el indicador de participación y formación ciudadana, el cual considera las actitudes de los estudiantes frente al establecimiento; las percepciones de estudiantes, y padres y apoderados sobre el grado en que la institución fomenta la participación y el compromiso de los miembros de la comunidad educativa; y las percepciones de los estudiantes sobre el grado en que se promueve la vida democrática.

4° básico:





6° básico:



En base a los resultados obtenidos, es posible señalar que en primer ciclo escolar se aprecia un grado de satisfacción similar a años anteriores en los estudiantes y apoderados respecto a participación y formación ciudadana. Mientras que en segundo ciclo escolar, se observa gran aumento en cuanto a la satisfacción de este indicador.

La Participación y formación ciudadana es clave para el desarrollo de ciudadanos integrales, comprometidos y preparados para contribuir a su comunidad, participar de la vida cívica y ejercer constructivamente los roles de intercambio social, cultural y político que se requieren para el funcionamiento de la sociedad y el desarrollo de la democracia.

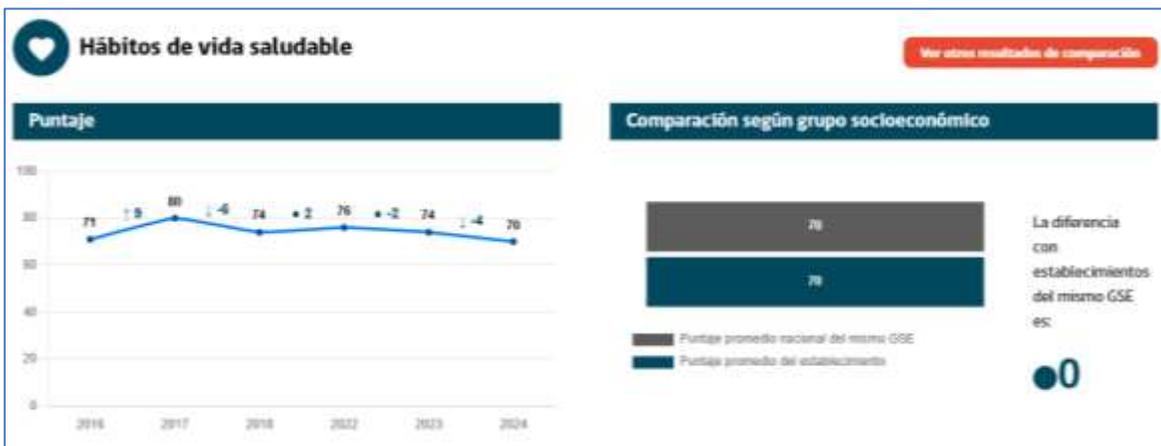
Debido a lo anterior, es menester continuar con el trabajo articulado en el área, fomentando una identidad positiva del establecimiento, organizando y fomentando actividades de encuentro entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo una cultura colaborativa entre los miembros de la comunidad educativa, involucrando a los miembros de la comunidad educativa en el cuidado del establecimiento y de su entorno, consultado a la comunidad educativa, fomentando el funcionamiento de las organizaciones representativas de la comunidad educativa, promoviendo que los estudiantes desarrollen habilidades y actitudes para vivir en democracia, promoviendo la organización de Centros de Alumnos y directivas de curso, contar con actividades extra programáticas,



fomentando que los miembros de la comunidad educativa desarrollen una cultura socioambiental y generando encuentros con apoderados.

- A continuación, se dan a conocer los resultados obtenidos por ambos cursos en el indicador de hábitos de vida saludable, el cual, evalúa las actitudes y conductas autodeclaradas de los estudiantes en relación a la vida saludable y sus percepciones sobre el grado en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud.

4° básico:



6° básico:





En base a los resultados obtenidos, es posible señalar que en primer ciclo escolar no se aprecian cambios relevantes en cuanto a la satisfacción de estudiantes y apoderados respecto a los hábitos de vida saludable. Mientras que en segundo ciclo escolar, se observa aumento en cuanto a la satisfacción de este indicador.

El desarrollo temprano de un estilo de vida propicio para la salud contribuye, en términos generales, al desarrollo de una buena calidad de vida física y mental, así como a la adquisición de las habilidades sociales necesarias para la convivencia diaria y la vida en sociedad. Asimismo, previene el consumo de tabaco, alcohol y drogas antes de los 18 años, período donde los jóvenes se encuentran en pleno proceso de desarrollo.

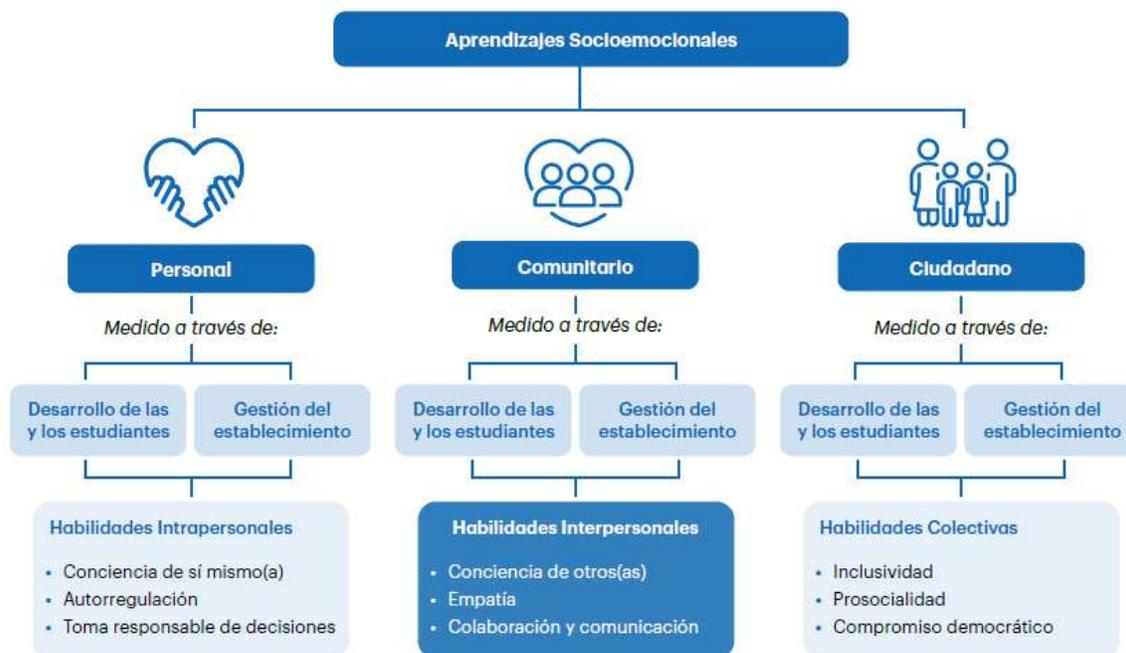
Es así, que se hace fundamental potenciar este indicador, especialmente con primer ciclo, continuando con estrategias como crear conciencia sobre la importancia de una alimentación equilibrada, de una vida activa y de mantener buenos hábitos del sueño, profundizar los contenidos curriculares relacionados con la mantención de una vida saludable, incentivar el consumo de agua, preferir incentivos no comestibles, ofrecer facilidades para la actividad física, destinar tiempo significativo de la clase de Educación Física y Salud al acondicionamiento físico de todos los estudiantes, educar tempranamente y con el ejemplo a los estudiantes sobre los riesgos del consumo de tabaco, alcohol y drogas, desarrollar en los estudiantes habilidades que servirán como factores protectores, ofrecer programas de prevención específicos de consumo de tabaco, alcohol y drogas para los estudiantes, y apoyan a aquellos que presentan consumo problemático, generar instancias de educación sexual, involucrar a los padres en el desarrollo de hábitos de vida saludable, realizar recreos activos y entretenidos, promover actividades pedagógicas fuera del aula para el reconocimiento de su entorno sociocultural y el contacto con los espacios naturales.



RESULTADOS DIÁGNOSTICO INTEGRAL DE APRENDIZAJES: ÁREA SOCIOEMOCIONAL

Este cuestionario evalúa el desarrollo de las y los estudiantes en distintos aprendizajes socioemocionales al inicio del año escolar y la percepción que tienen de la gestión que lleva a cabo el establecimiento para promoverlos.

En la siguiente figura se presenta la organización de los Aprendizajes Socioemocionales y las Habilidades asociadas que fueron evaluadas en este Diagnóstico 2025.



Resultados de cada grado en los Aprendizajes Socioemocionales evaluados;

Los gráficos 2.1 al 2.6 presentan los % RF (Porcentaje de Respuestas Favorables), es decir, porcentajes de respuestas de las y los estudiantes que muestran una adecuada percepción o valoración de las dimensiones evaluadas.

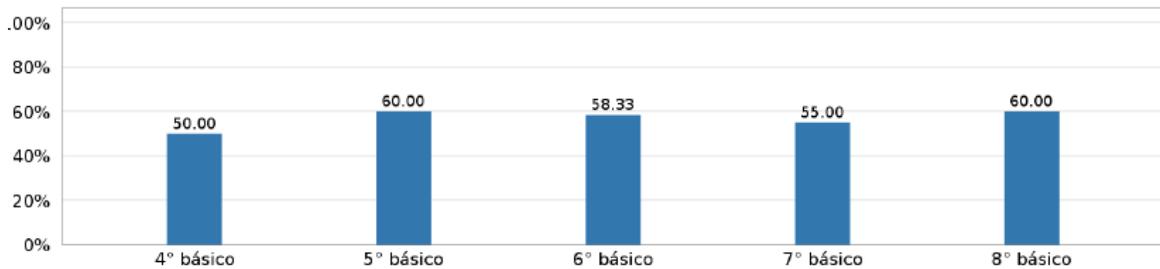


Aprendizaje Socioemocional Personal



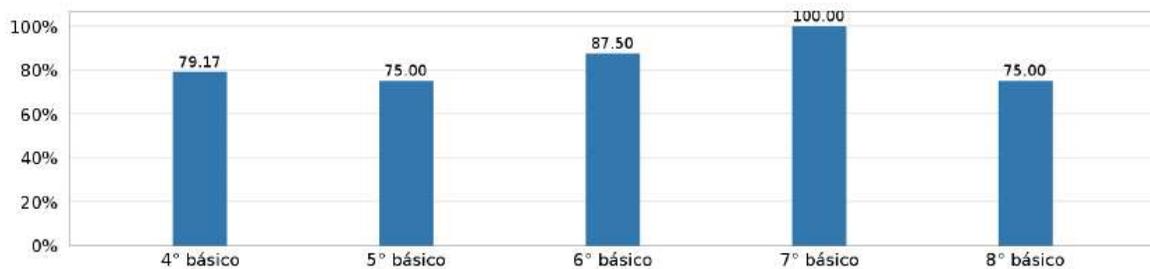
Desarrollo de las y los estudiantes: capacidad del grupo de estudiantes de reconocer estados emocionales, comunicarlos de forma responsable y tomar decisiones de manera reflexiva.

Gráfico 2.1 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de las y los estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Personal



Gestión del establecimiento: gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo personal de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de sí mismo(a), Autorregulación y Toma responsable de decisiones.

Gráfico 2.2 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Personal de las y los estudiantes



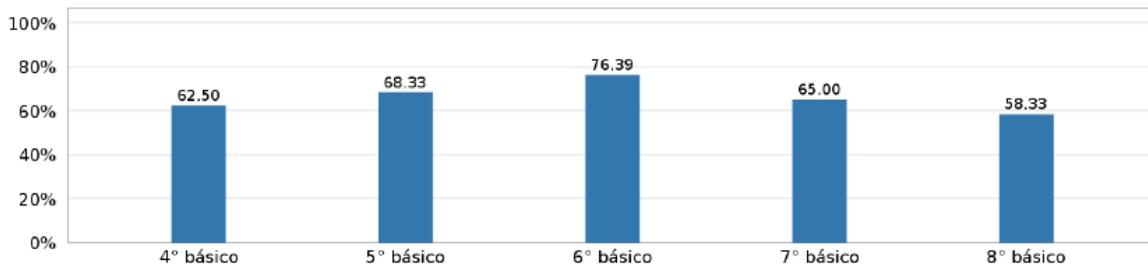


Aprendizaje Socioemocional Comunitario



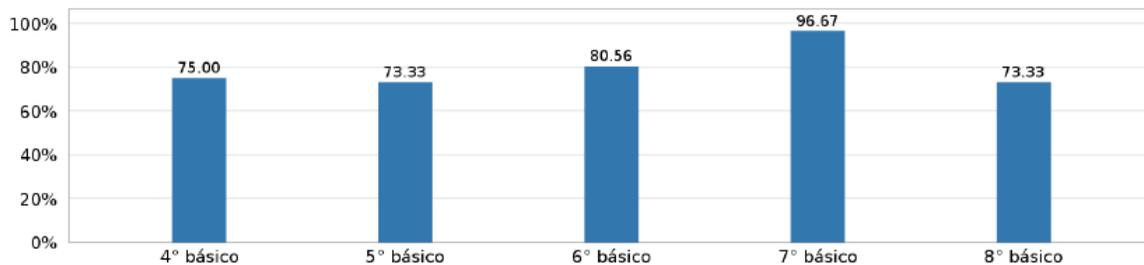
Desarrollo de las y los estudiantes: capacidad del grupo de estudiantes para identificar y respetar los estados internos de otras personas, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de las y los demás, y creando un ambiente de comunicación y colaboración.

Gráfico 2.3 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Comunitario



Gestión del establecimiento: gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de otros(as), Empatía y Colaboración y comunicación.

Gráfico 2.4 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Comunitario de las y los estudiantes



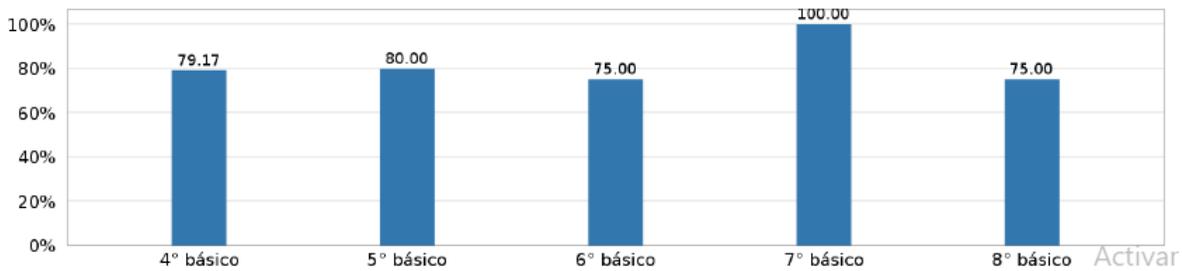


Aprendizaje Socioemocional Ciudadano



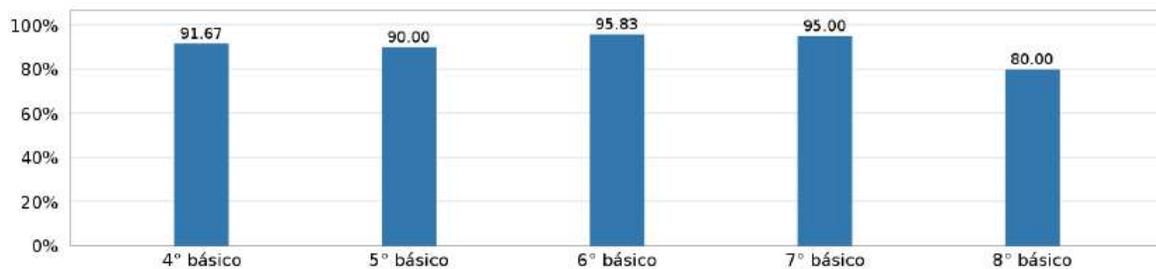
Desarrollo de las y los estudiantes: capacidad del grupo de estudiantes para respetar y valorar las diferencias y particularidades de las personas, actuando de acuerdo con los valores que están a la base de una convivencia ciudadana, tales como el respeto, la solidaridad y el buen trato, y participando activamente en los acuerdos para la convivencia y el funcionamiento colectivo.

Gráfico 2.5 Resultados por grado en preguntas sobre el *Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Ciudadano*



Gestión del establecimiento: gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el aprendizaje ciudadano de los y las estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Inclusividad, Prosocialidad y Compromiso democrático.

Gráfico 2.6 Resultados por grado en preguntas sobre la *Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Ciudadano*



VII.VII OBJETIVOS

Objetivo General:

Promover una sana convivencia en la comunidad escolar, basada en el respeto y buen trato, a fin de evitar cualquier forma de discriminación y/o violencia, generando



espacios de diálogo y aprendizajes que fortalezcan las relaciones y contribuyan al bienestar personal de todos los miembros.

Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos se encuentran estipulados en el plan de acción, dispuesto en el punto VIII del presente documento

VII.VIII METAS 2025

- 1.- Conseguir que se ejecuten el 80% de las actividades establecidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 2.- Capacitar al 100% de los funcionarios en materias de convivencia escolar.
- 3.- Asegurar que el 100% de los estudiantes con problemáticas de convivencia escolar, reciban los apoyos correspondientes por parte del equipo profesional.
- 4.- Lograr que el 80% de las familias, participen en actividades de convivencia escolar.
- 5.- Dar cumplimiento al 100% de lo estipulado en el RICE 2025.



VIII. PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Jornada de realización de Diagnóstico del plan de C.E.	Marzo 2025
Elaboración del plan de C.E. en conjunto con el Consejo Escolar y la comunidad educativa.	Marzo - Abril
Difusión del plan de C.E. a la comunidad educativa.	Abril - Mayo
Inicio y termino de ejecución del plan de C.E.	Marzo a diciembre 2025
Evaluación y retroalimentación del plan de C.E.	Diciembre 2025
INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Función	Nombre
Director	Manuel Conejera Méndez
Encargada de Convivencia Escolar	Carla González Martínez
Dupla Psicosocial (Psicóloga)	Flor Abrigo Yáñez
Dupla Psicosocial (Trabajadora Social)	Isolina Orellana Romero



ACTIVIDADES					
Objetivos	Acciones	Fechas	Responsables	Medios de verificación	Recursos financieros
<p>Concientizar a la comunidad educativa, sobre las necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes, fomentando la efectiva inclusión.</p> <p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa.</p>	SENSIBILIZACIÓN TEA	Marzo a Agosto	-Equipo PIE.	<p>-Planificación de la actividad.</p> <p>-Listado de asistencia.</p> <p>-Registros fotográficos.</p> <p>-Material de apoyo (PPT, videos).</p> <p>-Informe de análisis.</p>	PIE.
Potenciar los valores de respeto,	TALLERES DE APRENDIZAJE	Marzo a Noviembre	-Equipo de Convivencia	-Planificación de la actividad.	Ley SEP.



<p>tolerancia, responsabilidad, empatía y solidaridad en toda la comunidad educativa, para generar ambientes propicios de desarrollo personal, académico y social.</p>	<p>SOCIOEMOCIONAL</p>		<p>Escolar -Docentes jefes</p>	<p>-Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT, videos, ticket de salida). -Encuesta de satisfacción a estudiantes.</p>	
<p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa.</p>	<p>CAPACITACIONES Y PERFECCIONAMIENTOS</p>	<p>Mayo a Diciembre</p>	<p>-Director -Coordinadora -PIE -Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>-Documentos de gestión de la capacitación. -Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Certificación de la capacitación.</p>	<p>PIE. Ley SEP.</p>



				-Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas). -Informe de análisis.	
Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa.	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN COLABORATIVAS	Marzo a Diciembre	-Director -Coordinadora PIE	-Registros y actas de trabajo. -Planificaciones. -Planes de apoyo curricular individual. -Adecuaciones de acceso.	PIE.
Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de	TRAMITACIÓN DE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD	Marzo a Diciembre	-Trabajadora Social	-Registros y actas de trabajo. -Planificaciones. -Planes de apoyo curricular	PIE.



aprendizaje y participación de la comunidad educativa.				individual. -Adecuaciones de acceso.	
<p>Concientizar a la comunidad educativa, sobre las necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes, fomentando la efectiva inclusión.</p> <p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa.</p>	APOYO E INTERVENCIÓN CON APODERADOS	Marzo a Diciembre	-Psicóloga -Trabajadora Social	-Planificación de la actividad. -Registro de atención a apoderados. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.). -Pauta de evaluación de la intervención.	PIE.
Concientizar a la comunidad educativa, sobre las	CONCIENTIZACIÓN DÍA	Marzo	-Equipo PIE	-Planificación de la actividad.	PIE.



<p>necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes, fomentando la efectiva inclusión.</p> <p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa.</p>	<p>MUNDIAL DEL SÍNDROME DE DOWN</p>			<ul style="list-style-type: none"> -Registro de atención a apoderados. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.). -Pauta de evaluación de la intervención. 	
<p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad</p>	<p>TALLERES DE ENFOQUE DE GÉNERO</p>	<p>Noviembre</p>	<p>-Equipo de convivencia escolar</p> <p>-Docentes jefes</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Planificación de la actividad. -Registro de atención a apoderados. -Listado de asistencia. -Material de apoyo 	<p>Ley SEP.</p>



<p>educativa. Potenciar los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, empatía y solidaridad en toda la comunidad educativa, para generar ambientes propicios de desarrollo personal, académico y social.</p>				<p>(PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.) -Pauta de evaluación de la intervención.</p>	
<p>Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación sobre la inclusión, contribuyendo a la eliminación de barreras de aprendizaje y participación de la comunidad educativa. Potenciar los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, empatía y solidaridad en toda la</p>	<p>FERIA INTERCULTURAL</p>	<p>Octubre</p>	<p>-Equipo de convivencia escolar -Docentes jefes</p>	<p>-Planificación de la actividad. -Registro de atención a apoderados. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.)</p>	<p>Ley SEP.</p>



comunidad educativa, para generar ambientes propicios de desarrollo personal, académico y social.				-Pauta de evaluación de la intervención.	
Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	ACTOS CÍVICOS	Marzo a diciembre	-Docentes jefes. -Equipo de Gestión. -Equipo de Convivencia Escolar.	-Registros fotográficos.	Ley SEP.
Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	YO TAMBIÉN VOTO	Lunes 24 de marzo.	-Docentes jefes. -Equipo de Convivencia Escolar	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, etc.) -Pauta de evaluación.	Ley SEP.



<p>Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p>	<p>ELECCIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS/A</p>	<p>Lunes 24 de marzo a 24 de abril</p>	<p>-Encargada CC.AA. -Equipo de Convivencia Escolar. -Directiva Centro de Padres.</p>	<p>-Bases para constituir CC.AA. -Inscripción de cargos. -Registros fotográficos. -Afiches u otro material de campaña.</p>	<p>Ley SEP.</p>
<p>Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p>	<p>TALLER ¿QUÉ ES LA CIUDADANÍA? TALLER CIUDADANO ALFABETIZADO</p>	<p>Lunes 24 de mayo.</p>	<p>-Docentes jefes. Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.). -Pauta de evaluación.</p>	<p>Ley SEP.</p>



Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	TALLER CONOCIENDO NUESTROS DERECHOS	Lunes 25 de Agosto.	-Docentes jefes. -Encargada de Convivencia Escolar.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.). -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	FERIA INTERCULTURAL	Lunes 27 de octubre.	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo de Gestión.	-Registro fotográfico -Planificación de la actividad. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella,	SALIDA PEDAGÓGICA CULTURAL	Noviembre	-Director. -Docente jefe.	-Registro fotográfico. -Planificación de la actividad.	Ley SEP.



entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.			-Equipo de Convivencia Escolar.	-Pauta de evaluación.	
Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	FIESTAS PATRIAS	Martes 16 de septiembre	-Docentes jefes. -Equipo de Gestión. -Equipo de Convivencia Escolar.	Registro fotográfico. -Planificación de la actividad. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Promover conductas de autocuidado y la noción de espacio personal en los estudiantes, para activar	TALLER DE EDUCACIÓN SEXUAL "AUTOCUIDAD"	Lunes 28 de abril	-Docente jefe. -Equipo de convivencia escolar.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia.	Ley SEP.



mecanismos de protección ante situaciones de peligro.	O DEL CUERPO”. PRE-KÍNDER A 8° AÑO BÁSICO			-Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas, etc.) -Pauta de evaluación.	
Enseñar y abordar temáticas sobre educación sexual de manera integral de acuerdo al ciclo vital de los y las estudiantes.	TALLER DE EDUCACIÓN SEXUAL “DESARROLLO MADURATIVO” TALLER DE “EDUCACIÓN SEXUAL Y PREVENCIÓN IST”	Fecha a definir según disponibilidad de profesional externa.	-Matrona CESFAM Morza -Equipo de C.E. -Docente jefe.	-Listado de asistencia. -Registro fotográfico. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Promover conductas de autocuidado y la noción de	CAMPAÑA DE “PREVENCIÓN	Lunes 28 de julio	-Equipo de C.E.	-Planificación de la actividad.	Ley SEP.



espacio personal en los estudiantes, para activar mecanismos de protección ante situaciones de peligro.	DE ABUSO SEXUAL INFANTIL”		-Docente jefe.	-Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, etc.) -Pauta de evaluación.	
Valorar positivamente el reconocimiento y comunicación de emociones y sentimientos, para favorecer la buena comunicación y relaciones interpersonales con su pares y familias.	TALLER DE AFECTIVIDAD “MI CAJA DE HERRAMIENTAS”	Lunes 29 de septiembre.	-Equipo de C.E. -Docente jefe.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, etc.) -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Concientizar a la comunidad educativa respecto al enfoque y roles de género en nuestra sociedad, basados en el respeto y empatía.	TALLER DE ENFOQUE DE GÉNERO; “ROLES DE GÉNERO”	Lunes 24 de noviembre	-Equipo de C.E- -Docente jefe.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, etc.)	Ley SEP.



	<p>TALLER DE ENFOQUE DE GÉNERO; “IGUALDAD DE GÉNERO”</p> <p>TALLER DE ENFOQUE DE GÉNERO; “ORIENTACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO”</p>			-Pauta de evaluación.	
<p>Generar conocimientos esperados en docentes y asistentes de la educación y padres y/o apoderados, en cuanto a la afectividad, sexualidad y género de manera integral.</p>	<p>CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL</p>	<p>Lunes 28 de julio.</p>	<p>-Equipo de C.E. -Docentes.</p>	<p>-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Material de apoyo (PPT, videos, etc.) -Pauta de evaluación.</p>	<p>Ley SEP.</p>



Generar conocimientos esperados en docentes y asistentes de la educación y padres y/o apoderados, en cuanto a la afectividad, sexualidad y género de manera integral.	SEMINARIO DE PARENTALIDAD POSITIVA; TRIPLE P	Agosto	-Equipo de C.E. -Facilitadora Triple P.	-Listado de asistencia. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Generar conocimientos esperados en docentes y asistentes de la educación y padres y/o apoderados, en cuanto a la afectividad, sexualidad y género de manera integral.	CHARLA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	Octubre	-Carabineros o PDI. -Equipo de C.E.	-Listado de asistencia. -Pauta de evaluación	Ley SEP.
Sensibilizar y educar a la comunidad educativa, con el fin de prevenir situaciones de maltrato escolar y Bullying, potenciando modos de relación	DÍA DE CONTRA EL CIBERACOSO	14 de marzo	-Equipo de C.E. -Docentes.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Registros	Ley SEP.



que logren hacer que cada integrante se sienta seguro y cómodo.				fotográficos. -Material de apoyo (PPT, videos, trípticos, infografía, pictogramas). -Pauta de evaluación.	
Valorar la colaboración entre compañeros y compañeras, a través de dinámicas corporales que fomenten el vínculo positivo.	TALLER “UN CURSO COLABORATIVO”	Semana del 31 de marzo al 04 de abril (orientación)	-Docente jefe. -Equipo c.e.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT y videos) -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Reconocer los beneficios del trabajo colaborativo a través de	TALLER “LA MÁQUINA	Semana del 31 de marzo al 04 de abril	-Docente jefe. -Equipo C.E.	-Planificación de la actividad.	Ley SEP.



<p>dinámicas corporales que fomenten el vínculo positivo.</p>	<p>COLABORATIV A”</p>	<p>(orientación)</p>		<p>-Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT y videos) -Pauta de evaluación.</p>	
<p>Identificar habilidades para trabajar colaborativamente a través del juego grupal, fomentando el vínculo positivo.</p>	<p>TALLER “LA MÁQUINA COLABORATIV A”</p>	<p>Semana del 31 de marzo al 04 de abril (orientación)</p>	<p>-Docente jefe. -Equipo C.E.</p>	<p>-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT y videos) -Pauta de evaluación.</p>	<p>Ley SEP.</p>



Propiciar espacios de aprendizaje sobre habilidades socioemocionales.	SENSIBILIZACIÓN SALUD MENTAL	Martes 14 de octubre.	Equipo de Convivencia Escolar.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT y videos). -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Propiciar espacios de aprendizaje sobre habilidades socioemocionales.	ESTRATEGIAS DIGITALES DE APOYO A LA CRIANZA	Marzo a diciembre.	-Equipo de Convivencia Escolar.	-Registros de redes sociales. -Material digital. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.
Generar instancias de autocuidado a funcionarios, a fin de mejorar las relaciones interpersonales en los equipos de trabajo.	CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS	Marzo a Diciembre.	-Equipo de bienestar. -Equipo de C.E.	-Registros fotográficos. -Pauta de evaluación.	Aportes de funcionarios.



Fortalecer los procesos de aprendizaje y perfeccionamiento en los funcionarios en materias de convivencia escolar, mediante capacitaciones y cursos de apoyo.	CURSO DE ESTRATEGIAS SOCIOEMOCIONALES EN LA ETAPA ESCOLAR	Mayo a Junio.	-Fundación para el Aprendizaje Emocional. -Encargada de C.E.	-Certificados de aprobación. -Juegos didácticos. -Pauta de evaluación.	Aporte Caja Los Andes.
Integrar la perspectiva de género en la convivencia escolar y en las políticas educativas, asegurando condiciones equitativas para niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Para ello, se requiere un trabajo reflexivo previo y sostenido, que identifique cómo la violencia, en especial la de género, afecta a las comunidades, y se desarrollen acciones concretas para su erradicación.	JORNADA DE REFLEXIÓN PARA REVISAR Y ACTUALIZAR REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA, ESPECIALMENTE LA	Abril.	-Equipo de C.E. -Jefe UTP.	-Planificación de la actividad por estamento. -Lista de asistencia. -Material de trabajo. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.



	VIOLENCIA DE GÉNERO				
Fomentar las relaciones de buen trato, compañerismo e inclusión en los y las estudiantes, a fin de posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende en comunidad.	DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Abril.	-Equipo de C.E.	-Planificación de la actividad. -Registros fotográficos.	Ley SEP.
Generar espacios de recreación y actividad física para toda la comunidad escolar, promoviendo los hábitos de vida saludable.	RECREOS INTERACTIVOS	Abril, mayo, agosto, noviembre.	-Corporación de Deportes de Teno. -Equipo de C.E.	-Registros fotográficos. -Pauta de evaluación de la actividad.	Ley SEP.
Promover las relaciones de buen trato y compañerismo entre estudiantes, generando ambientes de sana convivencia.	ACOMPÑAMIENTO PADRINOS AHIJADOS	Abril a diciembre.	-Equipo de C.E.	-Planificación de la actividad. -Registros fotográficos.	Ley SEP.



				-Pauta de evaluación de la actividad.	
Fomentar el espíritu de solidaridad en la comunidad educativa, a fin de ayudar a las familias que más lo requieran.	CAMPAÑA SOLIDARIA	Agosto.	-Equipo de C.E.	-Planificación de la actividad. -Registros fotográficos. -Actas de entrega de ayuda. -Pauta de evaluación de la actividad.	Aportes voluntarios.
Prevenir situaciones constituyentes de acoso escolar y Bullying en los estudiantes de la comunidad escolar.	TALLERES DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y BULLYING	Abril a Junio.	-Dupla Psicosocial.	-Planificación de la actividad. -Listado de asistencia. -Registros fotográficos. -Material de apoyo (PPT y videos)	Ley SEP.



				-Pauta de evaluación.	
Aplicar estrategias de prevención del consumo de alcohol y otras drogas a los y las estudiantes de la comunidad educativa.	CONTINUO PREVENTIVO SENDA	Mayo a agosto.	-Docentes jefes. -Encargada de C.E.	-Monitoreo de aplicación en la plataforma online. -Pauta de evaluación.	Ley SEP.



10.6 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Art. 205.- El establecimiento educacional implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto, a un proceso de este tipo.

Art. 206.- La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores que debe ser compuesta por estudiantes y profesor jefe y/o de asignatura o profesional del área psicosocial, especialmente capacitados para desarrollar este rol. Dicha conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

Art. 207.- La participación de los estudiantes en una mediación, constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar registro de esto, en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación, detallando los acuerdos alcanzados.

Art. 208.- En el caso de que los estudiantes mediados establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos



establecidos no son respetados, los involucrados serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.



10.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 209.- Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia producidos desde los alumnos hacia funcionarios, a través de agresiones físicas, verbales o psicológicas, incluyendo aquellas generadas a través de medios digitales mediante redes sociales, páginas de internet, videos, u otras.

10.7.1 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE FUNCIONARIO A ALUMNOS, PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA

Art. 210.- Se espera que todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) sepa mantener una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.



Art. 211.- Se entenderá por maltrato, violencia de género y acoso escolar, lo siguiente;

- a) Maltrato es la acción y efecto de maltratar (tratar mal a una persona, menoscabar, echar a perder). El concepto está vinculado a una forma de agresión en el marco de una relación entre dos o más personas.
- b) La violencia de género es un tipo de violencia física, psicológica, sexual, institucional, simbólica y estructural, ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género.
- c) Acoso Escolar es un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros, en las escuelas con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica.



PROCEDIMIENTO:

<p>1. Detección de situación de Agresión de funcionario hacia un alumno:</p>
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, alumno).</p> <p>Tiene que comunicar a: Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, de manera verbal dejando acta del relato. Luego E.C.E. informa formalmente a director.</p>
<p>2. Recopilación antecedentes: (7 días hábiles)</p>
<p>Equipo de convivencia escolar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recopila antecedentes entre miembros de la comunidad educativa.- Entrevista con denunciante.- Entrevista con víctima.- Entrevista con padres y/o apoderados.- Entrevista con el acusado.
<p>*El personal que fue testigo de la situación, ya sea a través de la observación o acogida del el relato del menor, será el encargado de dejar textualmente registro de lo informado, ya sea a través de un documento escrito o en coordinación con dupla psicosocial.</p>
<p>3. Elaboración de informe dirigido a la dirección del establecimiento:</p>
<p>En caso de verificar la denuncia o reclamo de maltrato, violencia o agresión hacia funcionarios desde un alumno de educación parvularia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se podrá registrar la conducta inadecuada del menor en la hoja de vida.2. Se notificará a la familia de la situación ocurrida y de los acuerdos asumidos como institución educativa.3. Se informará a DAEM sobre la situación. <p>En caso de verificar la denuncia o reclamo de maltrato, violencia o agresión hacia funcionarios desde un alumno de educación básica:</p>



1. Se podrán imponer las medidas que contempla el reglamento interno, para las faltas de carácter gravísimas.
2. Se notificará a la familia de la situación ocurrida y los acuerdos asumidos como institución educativa.
3. Se informará al DAEM sobre la situación.

En caso de verificar la denuncia o reclamo:

- El director realizará la denuncia correspondiente según Ley N° 21.013.
- Director informará a DAEM sobre la situación, para que se tomen las medidas correspondientes.
- Si el afectado lo considera pertinente puede realizar su denuncia en las entidades correspondientes, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, acogiéndose al marco legal vigente de la Constitución Chilena.

En caso de no verificar los hechos denunciados:

- El Director podrá acogerse a las medidas que estime conveniente para no afectar el clima escolar, ya sea a través acciones dirigidas a la resolución de conflicto u otras medidas.

4. Apoyo a los integrantes de la comunidad escolar:

Para iniciar el proceso de apoyo y medidas reparatorias, el director solicitará instancias de reflexión y formación, dirigidas a la comunidad educativa del establecimiento, a través de talleres, charlas o relatorías en materias de clima escolar y buen trato, los que podrán ser implementados por:

- Instituciones externas y certificadas en la temática de buen trato y riesgos de factores psicosociales (Ejemplo: organismo administrador correspondiente como IST.) o equipo de convivencia escolar.

Acciones de Convivencia escolar: Cuando la falta es leve, graves, o gravísima, el estudiante será sancionado según lo dispuesto en el reglamento interno.



10.7.2 PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR (BULLYING, CIBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING) ENTRE ALUMNOS EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 212.- Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Este protocolo constituye una guía de actuación, de carácter orientativo, que pretende facilitar la intervención. Se puede decidir que procedimiento seguir y qué medidas adoptar para afrontar las situaciones de violencia entre alumnos.

Antes de tomar cualquier medida, es necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado y familias. Para cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

Se hace necesaria una intervención rápida, urgente y efectiva. El procedimiento deberá realizarse con la debida discreción pues lo contrario podría generar más violencia.

Art. 213.- Ley N° 20.536 define al bullying, como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado, de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento



educacional. Es una forma de violencia que tiene características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia como;

- a) Se produce entre pares.
- b) Es reiterada en el tiempo
- c) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- d) Se ejerce a través de cualquier medio tecnológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Art. 214.- En las situaciones de acoso escolar se produce dinámica relacional en la que están involucrados:

- a) Los agresores, agredidos y los espectadores.
- b) Los roles pueden ir cambiando, es decir un estudiante agresor, puede ser a su vez, agredido y viceversa.
- c) Las víctimas de acoso escolar suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores.
- d) Los agresores en tanto no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantiene y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo psicosocial como pedagógico.

Art. 215.- La Ley de Violencia Escolar N° 20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad decidir sancionar los hechos que pueden ser



considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional.

Art. 216.- Se considerarán los siguientes conceptos claves;

- a) **Cyberbullying:** se trata de insultos, amenazas, chantajes y humillaciones entre menores a través de la red. En algunos casos puede incluso llegar a usurparse la identidad de un menor por otro o varios.
- b) **Sexting:** es el envío de material erótico o pornográfico a través de una red social. Si las partes implicadas son menores, no tiene consecuencias legales, pero si sociales y emocionales para quienes lo sufren (para los estudiantes mayores de 14 años, se regirán bajo la ley de responsabilidad penal adolescente).
- c) **Grooming:** se produce cuando un adulto se hace pasar por un menor para chantajearle y abusar sexualmente de él a través de las redes sociales.



PROCEDIMIENTO:

1.- Detección de situación:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, alumno) que identifique alguna situación de las antes mencionadas (violencia entre pares, Bullying, cyberbullying, sexting y/o grooming), debe derivar por escrito el caso a equipo de convivencia escolar, este registro será de carácter confidencial y con el máximo de detalles.

DETECTAR Y COMUNICAR A: Encargado de convivencia, o en su defecto algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, a través de pauta de derivación.

* Plazo: 1 día para comunicar a equipo de convivencia y profesor jefe.

*Si la situación se trata de un episodio de agresión física, serán los testigos presenciales (funcionarios) del establecimiento quienes intervendrán en primera instancia, o quien cuente con las condiciones físicas y psicológicas para amortiguar los posibles daños provocados entre los alumnos del establecimiento.

*Toda persona funcionario de la escuela que se encuentre al tanto de las agresiones debe comunicar de inmediato al equipo encargado, sino será visto como cómplice de la agresión.

2.- Evaluación preliminar de la situación:

Plazo: Máximo 5 días hábiles

Equipo encargado deberá:

- Entrevistar a los alumnos involucrados
- Entrevistar apoderados de alumnos involucrados
- Entrevistar a comunidad educativa que fuere testigo de los hechos.
- Entrevista a profesor jefe y profesores de curso, a fin de reconstruir dinámica escolar y familiar del niño o niña
- Informar a Director del establecimiento y profesor jefe, dejando registro de ello.



- ECE. realizará mediaciones para resolver el conflicto de forma pacífica, dejando acta de acuerdos y compromisos a ejecutar.
- En caso de estar en presencia de un caso de Bullying, cyberbullying, sexting o grooming el encargado de convivencia escolar o en su defecto la dupla psicosocial, deberán informar al director quienes en conjunto harán la denuncia correspondiente. Asimismo, se hará derivaciones a redes externas si fuera necesario para que tanto víctima como agresor reciban ayuda psicológica.

3.- Adopción de medidas de urgencia:

Equipo encargado o profesor jefe:

- Informar a la familia
- Derivar a atención médica (En caso de existir alguna lesión producto de agresión física, esto además como medio de constatación de lesiones) haciendo uso del seguro escolar según protocolo de accidentes escolares.

4.- Medidas disciplinarias:

En caso de estudiantes de educación parvularia:

- Los alumnos involucrados en la situación deberán acudir a talleres específicos de convivencia escolar en temática de resolución de conflictos
- La familia del estudiante podrá acudir a estos talleres con focalización en temáticas de habilidades parentales.
- Si el caso lo amerita y luego de los diferentes diagnósticos, se solicitará atención clínica psicológica externa para el agresor y/o agredido.

En caso de estudiantes de educación básica:

- Se considerará como **falta gravísima** la agresión física o psicológica, Bullying, cyberbullying, sexting o grooming entre miembros de la comunidad.
- Las acciones de Suspensión, Condicionalidad y/o Cancelación de matrícula (será considerada de acuerdo a las lesiones físicas evidentes que se puedan



observar en el momento de ocurrido el hecho, considerando capacidad de recuperación).

*Los apoderados pueden iniciar acciones legales ante el ministerio público si lo estiman conveniente.

* El establecimiento podrá accionar planes de trabajo con la comunidad educativa con enfoque socioeducativo-formativo con la temática de habilidades sociales.

*Plazo máximo 10 días hábiles.

5.- Plan de intervención

Plazo: 3 a 6 meses.

- Acompañamiento a involucrados, estrategias de resolución de conflictos. Dupla psicosocial realizará un plan de trabajo psicosocial para los involucrados (víctima y acosador/es).
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica realizará un plan de trabajo pedagógico para los involucrados, si el caso lo amerita.
- Intervención a familias con la temática en habilidad parental (el número de sesiones varía de acuerdo al grado de complejidad).
- Encargado de Convivencia Escolar aplicará sanciones correspondientes al reglamento interno a quien corresponda, cuya falta estaría tipificada como gravísima.

6.- Informe final y seguimiento:

Plazo: 15 días.

- La dupla psicosocial en conjunto con encargado de convivencia elabora informe final el que será entregado a Director del establecimiento con copia a Encargado de Convivencia Comunal Teno.
- Reunión equipo encargado.
- Entrevista con alumnos involucrados, sus familias, profesores o educadoras.



10.7.3 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR HACIA FUNCIONARIOS DESDE UN ALUMNO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y/O EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 217.- Elaborado desde la ley núm. 20.501 “sobre calidad y equidad de la educación”, impulsado desde el Ministerio de Educación. A continuación, se señalarán los aspectos de mayor consideración para el diseño de este protocolo, lo que no afectara en ninguna medida la implementación y cumplimiento en su totalidad de la Ley núm. 20.501 del Ministerio de Educación.

"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art. 218.- Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."



PROCEDIMIENTO:

1.- Reclamo o denuncia de el/la funcionario/a Afectado/a

COMUNICAR A: Encargada De Convivencia Escolar, de manera verbal (dejando acta del relato), o escrita (entregando el relato de manera formal). Luego encargado informa formalmente a director.

2.- Recopilación antecedentes (5 días hábiles)

Equipo de convivencia escolar:

- Entrevista con denunciante.
- Recopilar antecedentes entre miembros de la comunidad educativa.
- Entrevista con Padres y/o Apoderados.
- Entrevista a alumno/s.

*Las entrevistas quedarán registradas en una hoja de formato tipo de la comunidad educativa(actas), las cuales deberán ser firmados por el funcionario que acoge el reclamo y por el funcionario que lo realiza.

3. Acciones de Convivencia escolar

➤ Equipo de Convivencia escolar:

*Cuando la agresión es leve, la dupla psicosocial deberá otorgar apoyo en habilidades parentales a los apoderados del niño o niña, esto con el fin de corregir la conducta. (de carácter obligatorio).

**Cuando la acción del agresor incurre en nivel de falta gravísima y las acciones de la dupla no surgen efecto o se diagnostican problemáticas psicosociales de alta complejidad:*

- El equipo de convivencia escolar podrá solicitar el apoyo de especialistas que permitan orientar la intervención con el menor, ya sea consulta psiquiátrica, neurológica, psicólogo clínico u otro especialista correspondiente.

-En el caso de que el apoderado no pueda cubrir con los gastos que conlleva la consulta, el establecimiento podrá realizar la gestión de derivación a través del sistema público en instituciones correspondientes a la temática abordada.



4. Elaboración de informe dirigido a la dirección del Establecimiento

En caso de verificar la denuncia o reclamo de maltrato, violencia o agresión hacia funcionarios desde un alumno de **educación parvularia**:

4. Se podrá registrar la conducta inadecuada del menor en la hoja de vida.
5. Se informará a DAEM sobre la situación.
6. Se notificará a la familia de los acuerdos asumidos como institución educativa.

En caso de verificar la denuncia o reclamo de maltrato, violencia o agresión hacia funcionarios desde un alumno de **educación básica**:

4. Se podrán imponer las medidas que contempla el reglamento interno, para las faltas de carácter **gravísimas**.
5. Se informará al DAEM sobre la situación.
6. Se notificará a la familia de los acuerdos asumidos como institución educativa.

*Se brindará un plazo de 2 días hábiles para que los afectados realicen su apelación al consejo escolar y consejo de profesores, quien en mutuo acuerdo pueden dirimir sobre la situación del alumno.

*Si el afectado lo considera pertinente puede realizar su denuncia en las entidades correspondientes, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, acogiéndose al marco legal vigente de la Constitución Chilena.

5. Medidas de reparación

- El afectado a través del comité paritario puede solicitar acciones relacionadas a la prevención de factores psicosociales.
- Iniciar Tratamiento terapéutico de modo particular y flexibilizar su jornada laboral en horarios de la tarde, de mutuo acuerdo con dirección.



10.7.4 SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR HACIA FUNCIONARIOS DESDE UN APODERADO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.

Art. 219.- Elaborado desde la ley núm. 20.501 “sobre calidad y equidad de la educación”, impulsado desde el Ministerio de Educación. A continuación, se señalarán los aspectos de mayor consideración para el diseño de este protocolo, lo que no afectará en ninguna medida la implementación y cumplimiento en su totalidad de la Ley núm. 20.501 del Ministerio de Educación.

"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art. 220.- Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden pudiendo solicitar una citación del apoderado para trabajar la situación con especialistas de la escuela (si el caso no es de complejidad).



PROCEDIMIENTO:

<p>1.- Reclamo o denuncia del afectado</p> <p>COMUNICAR A: Equipo de Convivencia Escolar y Director.</p>
<p>2.- Recopilación antecedentes (5 días hábiles)</p> <p>Equipo encargado (Convivencia Escolar y Director):</p> <ul style="list-style-type: none">- Recopilar antecedentes entre miembros de la comunidad educativa.- Entrevista con denunciante.- Entrevista con apoderado.
<p>*Las entrevistas quedarán registradas en una hoja de formato tipo de la comunidad educativa (actas), las cuales deberán ser firmados por el funcionario que acoge el reclamo y por el funcionario que lo realiza.</p> <p>*Derivar a atención médica (En caso de existir alguna lesión producto de agresión física, esto además como medio de pruebas al constatar lesiones).</p>
<p>3.- Elaboración de informe dirigido a la dirección del Establecimiento</p> <p>En caso de verificar la denuncia o reclamo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cambio de apoderado.- Se prohíbe al agresor el ingreso al establecimiento educacional.- Se informará al DAEM sobre la situación.- Se notificará al consejo escolar, consejo de profesores y comité paritario sobre los hechos acontecidos.
<p>*Se brindará un plazo de 2 días hábiles para que los afectados realicen su apelación al consejo escolar y consejo de profesores, quien en mutuo acuerdo pueden dirimir sobre la situación del apoderado.</p> <p>*Si el afectado lo considera pertinente puede realizar su denuncia en las entidades correspondientes, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, acogiéndose al marco legal vigente de la Constitución Chilena.</p>
<p>4.- Medidas de reparación</p>



- El afectado a través del comité paritario puede solicitar acciones relacionadas a la prevención de factores psicosociales
- Iniciar Tratamiento terapéutico de modo particular y flexibilizar su jornada laboral en horarios de la tarde, de mutuo acuerdo con dirección.



10.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA LEY KARIN (LEY 21.643)

Art. 221.- INTRODUCCIÓN: Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Ilustre Municipalidad de Teno, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Art. 222.- El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo.

En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador



en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Art. 223.- Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidos Alcalde, Directores y Jefaturas de la Municipalidad de Teno, independiente de su relación contractual, planta, contrata, honorarios, prestadores de servicio, código del trabajo. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Art. 224.- MARCO CONCEPTUAL

- a. **DERECHOS FUNDAMENTALES:** Ya sea que se trate de una situación de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, es importante reconocer que lo que está siendo afectado son los derechos fundamentales de la persona trabajadora. Los derechos fundamentales son aquellos derechos y libertades que posee toda persona solo por el hecho de ser tal, y que se encuentran reconocidos y garantizados por el ordenamiento jurídico. Todo trabajador es persona, por lo tanto, es titular de derechos fundamentales al interior de su lugar de trabajo. En esta calidad, es que el trabajador podrá recurrir a la unidad que corresponda cuando considere afectados uno o más de sus siguientes derechos consignados en la legislación laboral chilena:
- El derecho a la vida y a la integridad física del trabajador(a), siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
 - El respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador(a) y su familia.



- La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
 - El derecho a la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
 - La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
 - La libertad de trabajo y el derecho a su libre elección. Además, la garantía de que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo las excepciones que la propia Constitución dispone.
 - El derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2 del Código del Trabajo.
 - La garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias ejercidas por el empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales o su participación en ellas como testigo o por haber sido ofrecidos en tal calidad.
 - Prácticas antisindicales o desleales en la negociación colectiva.
- b. RIESGO LABORAL: Posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño en su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad esté.
- c. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.



- d. ACOSO LABORAL: En el contexto del presente manual y de la legislación vigente, entenderemos Acoso Laboral por “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de uno u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el/la o los/las afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral” (Código del Trabajo, Art. 2, 2024).

TIPOS DE ACOSO LABORAL:

Dependiendo del tipo de vínculo laboral entre trabajadores, se pueden dar conductas de acoso de distintas características, por ejemplo, cuando éstas emanan desde una jefatura o desde un compañero de trabajo.

- VERTICAL: Se refiere tanto al acoso por parte de jefaturas directas o indirectas hacia trabajadores, el cual es conocido como acoso descendente. Mientras que al existir acoso desde trabajadores hacia sus jefaturas es referido como acoso ascendente.
- HORIZONTAL: Entendido como la conducta o situaciones de acoso por parte de compañeros de trabajo que se configuran como pares dentro de la dinámica laboral.

POR TIPO DE AGRESIÓN:

Las distintas manifestaciones que existen en torno al acoso laboral pueden variar en su visibilidad, yendo desde eventos claramente identificables por quienes los sufren como el acoso laboral de tipo físico, pero también en aquellos casos en que las sutilezas del malestar se presentan en una víctima cuando el acoso



experimentado es de tipo psicológico. A continuación, se especifican cada uno de ellos con posibles ejemplos.

1. Acoso laboral físico:

Caracterizado por el ejercicio de una transgresión de tipo física que daña directamente el bienestar corporal de la víctima, algunas de sus manifestaciones pueden ser:

- Golpear y/o cualquier forma de agresión física.
- Empujar y forzar el cuerpo de la otra persona.

2. Acoso laboral psicológico, abuso emocional o mental:

Entendido como el daño o atentado contra la personalidad, dignidad, integridad física o psíquica de una persona, al ser de carácter psicológico este no deja una huella o marca visible, por lo que sus consecuencias cuentan con mayor dificultad probatoria para la víctima. Algunos ejemplos de acoso laboral psicológico son:

- Juzgar el desempeño de un funcionario/a de manera ofensiva
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándolas de redes de apoyo social, ser aislado, apartado excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos o insultantes para menospreciar o degradar a alguien.



-Obligar a un/a funcionario/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con los objetivos de denigrarlo o menospreciarlo.

-Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

-Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

-En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

e. CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO LABORAL: A continuación, se presenta un cuadro con algunos ejemplos respecto a indicadores de acoso planteados por Heinz Leymann (1996), quien acuña el concepto de mobbing para referirse a conductas de acoso laboral y que han servido como guía para orientar la legislación e investigación en esta área:

Actividades que intentan impedir que la víctima se exprese
Superior jerárquico no permite que la víctima se exprese.
Se le interrumpe constantemente.
Colegas no le permiten expresarse.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUÉMUL

Sus colegas lo critican, ofensivamente
Critican el trabajo de la víctima con juicios ofensivos.
Critican su vida privada.
Aterrorizan a la víctima con llamadas telefónicas.
Le amenazan verbalmente.
Le amenazan por escrito y/o a través de las redes sociales.
Evitan todo contacto visual como forma de maltrato o humillación.
Ignoran su presencia dirigiéndose exclusivamente a otros como forma de maltrato o humillación.

Aislamiento de la Víctima
No hablarle como forma de maltrato o humillación
No permitirle que hable.
Asignarle un puesto de trabajo que la aleje y la aísla de sus compañeros como forma de maltrato o humillación.
Prohibir a sus compañeros que le dirijan la palabra.

Desacreditar el trabajo de la víctima
No confiarle ninguna tarea.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA HUEMUL

Privarla de toda ocupación y vigilar que no pueda encontrar ninguna.
Exigir tareas totalmente absurdas o inútiles.
Asignar tareas muy inferiores a sus competencias.
Darle incesantemente tareas nuevas.
Ordenarle realizar trabajos humillantes.
Instruir tareas muy superiores a sus capacidades para demostrar su incompetencia.

Descrédito de sus compañeros/as frente a la víctima
Murmurar o calumniar.
Lanzar rumores sobre ella/el.
Ridiculizar o reírse de ella/el.
Intentar que se infiera que presenta diagnósticos de salud mental. Intentar que se someta a un examen psiquiátrico.
Burlarse de sus dolencias o discapacidad.
Imitar las maneras, la voz y los gestos de la víctima para ridiculizarla/o
Criticar sus convicciones políticas o sus creencias religiosas.
Burlarse de su vida privada.
Reírse de sus orígenes, etnia, de su grupo etario o de su nacionalidad.



Darle trabajos humillantes.
Comentar el trabajo de la víctima de manera malintencionada.
Cuestionar y desautorizar las decisiones de la víctima.
Injuriar con términos obscenos o degradantes. Burlarse de características físicas o manera de vestir.

Comprometer salud de la víctima
Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.
Amenazarla/o físicamente.
Agredir físicamente, pero sin gravedad a modo de advertencia (empujones, sujetar, entre otros).
Agredir físicamente con gravedad (golpes, lanzar objetos, entre otros).
Ocasionar desperfectos en su puesto de trabajo.
Ocasionar gastos para perjudicarla/o.

- f. ¿QUÉ NO ES CONSIDERADO COMO ACOSO LABORAL? Se debe distinguir algunos casos que, si se producen por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada, no constituyen situaciones de acoso laboral, a modo ejemplar estos podrían ser:



- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Criticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones del trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente.

g. ACOSO SEXUAL: Se entenderá como Acoso Sexual, "el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo". Según lo establece el artículo 2º de la Ley N° 21.643 (2024), sobre acoso sexual y que modifica el Código del Trabajo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que es no deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.



- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que lo recibe.

Considerando que este concepto tiene varias implicancias, se entenderá Acoso Sexual en contexto laboral, como:

- Una acción indebida: Debe poseer una connotación sexual.
- Realizada por una persona: Esto significa que el acoso sexual sancionado por nuestra legislación incluye acoso entre personas de un mismo sexo.
- Por cualquier medio: Implica que las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.

Acción directa: Algún tipo de contacto físico, o invitaciones impropias e insinuaciones. Incluye, en este sentido, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas personales, exhibición de fotografías y otras de similar naturaleza.

- Requerimientos de carácter sexual: Si el requerimiento no es de carácter sexual, no constituirá acoso de este tipo.
- No consentido: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual.
- Con amenaza p perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de la víctima del acoso a esa conducta o su sumisión a ella, afecta



el trabajo de esa persona y que puede ser usada como base para una decisión relativa a su carrera o su empleo.

El acoso sexual índice también negativamente en las relaciones laborales y en la productividad del trabajo.

h. FORMAS DE ACOSO SEXUAL:

De acuerdo a los planteamientos de Pérez del Río (2007), a pesar de que el acoso sexual tenga como base una conducta sexual, es dable señalar que en la motivación del comportamiento no existe únicamente un objetivo de carácter sexual o libidinoso, sino que predominantemente una finalidad de dominio o de afirmación de poder. Vale decir, no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra; se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, algunas de sus distinciones son:

-Comportamiento físico de naturaleza sexual: Corresponde a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, “palmaditas”, pellizcos o roces en el cuerpo de otro empleado, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.

-Conducta verbal de naturaleza sexual: Puede incluir insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Dicho comportamiento asigna a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.

-Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Conductas basadas en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo. Se refiere a la exhibición



de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

-Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra.

- i. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL: Conductas que afectan a los funcionarios/as, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores, usuarios, visitas entre otros (art.2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

- j. CONDUCTAS INCIVICAS: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones o instituciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia



transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de los/as funcionarios/as propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- k. **SEXISMO:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.



El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

I. MEDIDAS DE RESGUARDO: Acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador y/o director del establecimiento donde desempeñe las funciones el/la funcionario(a), una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

m. MEDIDAS CORRECTIVAS: Medidas que se implementan para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente protocolo, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones del sumario administrativo y materializarse, en los casos que corresponda.



Art. 225.- PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:

i. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental: Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

ii. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo: El principal enfoque es prevenir los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos desde su origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables.

iii. Equidad de género y diversidad: Se reconoce que, debido a las diferencias y expectativas sociales, las personas pueden enfrentar riesgos laborales y de salud. Por lo tanto, la gestión preventiva, las políticas, programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estos hechos.

iv. Universalidad e inclusión: Las acciones y programas que se desarrollen en este marco, favorecerá a todas las personas trabajadoras de la Municipalidad, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.



v.**Participación y diálogo social:** Se garantizan instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación, supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

vi.**Mejora continua:** La gestión preventiva deberá ser revisada constantemente para lograr mejoras en el desempeño de las acciones, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas.

vii.**Responsabilidad en la gestión de los riesgos:** La Municipalidad será la responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras.

Art. 226.- DERECHOS Y DEBERES DE LA MUNICIPALIDAD Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

a) FUNCIONARIAS/OS Y PERSONAS TRABAJADORAS

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y



resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) MUNICIPALIDAD DE TENO COMO ENTIDAD EMPLEADORA

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Art. 227.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto Administrador Municipal, Directores o sus representantes, Asesoría Jurídica, representantes de Asociación de Funcionarios, Comité Paritario y miembros del Comité de Aplicación de Riesgos Psicosociales.

Es responsabilidad de la Municipalidad de Teno, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo



fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la institución, ha designado a:

Unidad	Nombre responsable	Cargo	Correo electrónico
DAEM	Luis Felipe Vergara	Jefe control, planificación y recursos humanos	felipe.vergara@daemteno.cl
	Nicolás Garrido	Asesor Jurídico DAEM	nicolas.garrido@daemteno.c
	Aldo Campos	Coordinador comunal de convivencia escolar	aldo.campos@daemteno.cl
	Leticia Abrigo	Prevencionista de Riesgos	Leticia.abrigo@daemteno.cl
	Leticia Barrera	Encargada Jardines VTF	jardinesvtf@teno.cl

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes.

DAEM	Luis Felipe Vergara	Jefe control, planificación y recursos humanos	felipe.vergara@daemteno.cl
------	---------------------	--	--



En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nicolás Garrido	Asesor Jurídico DAEM	nicolas.garrido@daemteno.c
Aldo Campos	Coordinador comunal de convivencia escolar	aldo.campos@daemteno.cl

Art. 228.- GESTIÓN PREVENTIVA:

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores de riesgo similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Municipalidad de Teno, se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos, llevando a cabo una capacitación anual en materia de Ley Karin para cada establecimiento, y socializar una vez al semestre el presente protocolo.

Art. 229.- MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS:



La Municipalidad de Teno, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Art. 210.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA:

Respecto a las formas de inicio del procedimiento es necesario primeramente señalar que en este aspecto se debe considerar la calidad contractual del o la denunciante y/o denunciado o denunciada. Los procedimientos de denuncia, investigación y sanción que a continuación se relatan, se han establecido con independencia de las acciones que se estimen pertinentes realizar por parte del trabajador o trabajadora, funcionario o funcionaria.

a. INGRESO DENUNCIA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACION DE LA COMUNA DE TENO.

Concurrir directamente, la persona afectada (acosado o acosada) a realizar la denuncia ante el Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humanos, dependiente del Depto. de Administración de Educación Municipal de Teno. En esta instancia, el o la denunciante, en conjunto con quien acoge la denuncia, completaran el formulario de denuncia, previa lectura de los conceptos que definen tanto el acoso laboral y sexual, a fin de que él o la denunciante pueda lograr identificar de forma efectiva la denuncia a realizar. Este documento corresponderá a la denuncia formal, y se hará entrega de copia de éste al o la denunciante.

También, se puede realizar la denuncia por una tercera persona, debiendo siempre cumplir con los requisitos que debe contener la denuncia. En esta instancia, la



persona denunciante, en conjunto con quien acoge la denuncia, completaran el formulario de denuncia, el cual será el documento formal de la denuncia, siendo necesario con posterioridad que dicha denuncia sea ratificada por el o la afectada.

Es importante mencionar que la persona que realiza el primer contacto con el afectado o afectada, debe mantener una apertura a la escucha activa y comunicarse asertivamente, absteniéndose de efectuar juicios personales. Para acoger a una persona que señala que se encuentra expuesta a conductas que pudieren consistir en acoso laboral o sexual, o alguna violencia en el trabajo es importante evitar los consejos, escuchar principalmente, identificar las redes de apoyo, no identificarse con alguna de las partes y creer genuinamente en el relato del o la denunciante. La intención es asegurar una recepción adecuada, con el objetivo de generar una adecuada contención, que permita identificar la situación y generar las evidencias necesarias.

b. REQUISITOS DE LA DENUNCA.

- Identificación y domicilio de persona denunciante, no siendo posible en estas materias la presentación de denuncias anónimas.
- La narración circunstanciada de los hechos.
- La individualización de quien o quienes, hubieren cometido los hechos.
- Individualización de la o las personas que los hubieren presenciado o que tuvieron noticia de ellos, si le consta a la persona denunciante.
- Acompañar cuando sea posible, los antecedentes o documentos que sirvan de fundamento de los hechos que denuncia.

El denunciante o tercero que realice una denuncia, podrá solicitar que en la etapa de denuncia de investigación, la información, antecedentes y documentos que



entregue o indique con ocasión de la denuncia, sean secretas respecto de terceros, así como el resguardo de su identidad o los datos que permitan determinarla.

Como medida contemplada para el necesario resguardo del denunciante y a fin de mantener la confidencialidad de los antecedentes, los documentos serán enviados en sobre cerrado y sellado, debiendo evitarse dilaciones innecesarias en el despacho de los mismos.

En caso que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la persona receptora de la misma, requeriría correo electrónico o de forma verbal para lo cual deberá dejar constancia mediante un acta, al o a la denunciante para que, en un plazo de 5 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por no presentada para todos los efectos.

En atención a dictamen N°E350740 de 2023 de Contraloría General de la República, se ha determinado que, en el caso de las denuncias sobre acoso laboral o sexual, previo a recurrir ante Contraloría, resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el presente protocolo.

c. MEDIDAS DE RESGUARDO.

El Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humanos deberá velar por el resguardo del afectado o afectada, instruyendo inmediatamente una de las medidas de resguardo, mientras se instruye el proceso sumarial, pudiendo ser una o más de las siguientes medidas:

- Separación de los espacios físicos de los involucrados.
- Redistribución del tiempo de jornada laboral.
- Re destinación de una de las partes (cambio de oficina, unidad, o establecimiento educacional).



- Readecuación del sistema de trabajo, de acuerdo a la naturaleza del cargo.
- Proporcionar atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley 16.744.
- Limitación de medios de comunicación entre denunciante y denunciado.

Todo ello, sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos para cualquiera de los funcionarios respecto de los cuales se aplica las medidas de resguardo.

Las medidas señaladas anteriormente son independientes de las que pueda determinar funcionario o funcionaria fiscal con posterioridad, en atención a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

d. TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA.

Una vez acogida la denuncia, por parte del Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humanos, se deberá recopilar la siguiente documentación formal:

- Formulario de denuncia.
- Antecedentes y documentos entregados por la persona afectada, que le aporten fundamento o prueba en su denuncia.
- Oficio dirigido a Alcaldía, máxima autoridad de la institución, solicitando un decreto para realizar el respectivo procedimiento disciplinario, de acuerdo a los antecedentes presentados.
- Lo recientemente señalado, se deberá desarrollar en un periodo máximo de cinco días hábiles.
- Una copia del Decreto que dispone la instrucción del procedimiento disciplinario por la denuncia presentada, deberá estar dirigida al Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humanos, al igual que una copia del decreto de término del proceso sumarial con el objetivo de generar periódicamente información estadística, respecto a las denuncias de acoso y sus resultados.



Además de lo anterior, el Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humano, notificará tanto a la persona denunciante como al denunciado o denunciada la existencia de una investigación sumaria o un sumario administrativo, a fin de que ambas partes tomen conocimiento que se deberán someter a las reglas de tramitación y plazos de dicho procedimiento, según corresponda.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, con preferencia deberán contar con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género, o derechos fundamentales.

Los procedimientos disciplinarios que se sustancien conforme a lo expuesto en este capítulo, deberán tramitarse conforme las normas contenidas en el capítulo V de la Ley N° 18.883.

DENUNCIA EN CONTRA DE ALCALDE O ALCALDESA, UN CONCEJAL O CONCEJALA O JEFATURAS QUE DEPENDAN JERÁRQUICAMENTE DE ALCALDE O ALCALDESA:

En el caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por hechos que pudieren constituir acoso laboral y/o sexual, sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República los hechos, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas de la ley 18.883, en cuanto sean compatibles.

Si se determina la responsabilidad del alcalde o alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva. Los concejales y concejalas deberán observar lo dispuesto en el artículo 60, letra c) de la ley N° 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades.



INVESTIGACIÓN

En cuanto a la forma de realizar el proceso de investigación, también resulta necesario distinguir la calidad contractual del o la denunciante y/o denunciado o denunciada. En este contexto es necesario recordar que durante toda la etapa de investigación la persona encargada de su realización deberá siempre respetar los principios del proceso, y adoptar todas las medidas que resulten pertinentes para el resguardo de los mismos.

NORMATIVA APLICABLE AL LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Los procesos disciplinarios llevados a cabo para determinar eventuales responsabilidades administrativas por acoso laboral resultan se rige por los artículos 124 y siguientes de la Ley 18.883, debiendo siempre estar a lo prescrito por nuestro legislador al respecto.

Dictado el Decreto Alcaldicio que instruye el procedimiento disciplinario, son remitidos los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica o a funcionaria o funcionario destinado al efecto, que determinará los mecanismos de investigación y sanción. Para la designación de él o la fiscal para la realización tanto la investigación sumaria, como en su caso del Sumario Administrativo deberá preferentemente designarse fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

Investigación sumaria: El periodo de investigación se deberá realizar en un periodo de 5 días hábiles. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo el afectado responder los mismos en un plazo de dos días, a contar de la fecha de notificación de éstos. Artículo 124 inciso 4° Ley 18.883.

Si el inculpado solicita rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el investigador señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres días.



Vencido este plazo, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, que contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones, formulando la proposición que estimare procedente. Art 124 inciso 5° y 6° Ley 18.883.

Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por el alcalde, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo. Artículo 125 ley 18.883.

Sumario Administrativo, artículos 126 y siguientes Estatuto administrativo Ley 18.883: El sumario administrativo se ordenará por el alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo. Art. 127 Ley 18.883.

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa. Art. 127 inciso 6° Ley 18.883.

El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

En el caso de hechos investigados pudieren considerarse como acoso laboral y/o sexual, el o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.



La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días. Art. 133 inciso 1°, 2° y 3° Ley 18.883.

El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere su defensa. El inculpado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. Si solicitare rendir prueba, el plazo no podrá exceder en total de veinte días.

Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar. Art. 135, 136 y 137 inciso 1° Ley 18.883.

Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario a la alcaldía, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto un decreto en el cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso. art.138 inciso 1°.

En atención a los principios que deben regir el procedimiento, el caso de que se encuentren vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, el alcalde que lo ordenó deberá revisarlo, y adoptar las medidas para agilizarlo y determinar la responsabilidad del o la fiscal. Respecto a las denuncias sobre hechos que pudiesen constituir acoso laboral y/o sexual, tales medidas deberán ser adoptadas dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción. Art. 141 ley 18.883.



SANCIONES PÁRA DOCENTES

Las sanciones se encuentran previamente establecidas en el Art 72 de la Ley 19.070, que aprobó el estatuto de profesionales de la educación y artículo 136 del Decreto 453, que aprueba el reglamento de la Ley 19.070, las que contemplan.

- Anotación de demerito en la hora de vida.
- Término de la relación laboral.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Será rol del jefe/a del Departamento de Administración de Educación municipal notificar e informar la resolución del proceso sumarial, por separado, a ambas partes.

SANCIONES PARA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En cuanto a las sanciones, en conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, la Municipalidad deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada. (Artículo 211 E. Código del Trabajo, dictamen N°E523936/2024 Contraloría General de la República).

En cuanto a las Sanciones, conforme al artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta, estas podrán consistir en:



Amonestación verbal o escrita

Multa

Además de que cuando se verifiquen “conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas”, conforme a lo dispuesto en el enunciado del artículo 160 del Código del Trabajo, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el N° 1 de sus letras b) o f) del referido artículo que señala: “Art. 160. **El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:**

1.-Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

b) Conductas de acoso sexual;

f) Conductas de acoso laboral.”

Respecto al acoso laboral, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados para su sanción, lo que deberá consignarse en el informe respectivo.

DENUNCIA FALSA:

Una vez efectuada una denuncia de acoso laboral y/o sexual, y a través del debido procedimiento de investigación se determine que se trata de una denuncia que fue efectuada a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, se podrá estimar en este caso aplicar procedimiento disciplinario de destitución. De esta forma se ha establecido en el artículo 123 letra e) de la ley 18.883 que señala: “Artículo 123.-La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:



e) Presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.”

De lo anterior resulta pertinente distinguir que para que una denuncia sea considerada falsa, es necesaria la existencia del ánimo deliberado de perjudicar, es decir una intencionalidad maliciosa, que bajo ningún respecto se deberá presumir, sino que por el contrario deberá encontrarse acreditada dentro del proceso.

Ahora bien, respecto a las denuncias iniciadas y que sean desestimadas por falta de antecedentes y medios probatorios que permitan acreditar, o permitan llegar al convencimiento de la efectividad de los hechos que se denuncian, no será posible considerar estas como denuncias falsas, por faltar el componente de la intencionalidad deliberada de perjudicar.

DESESTIMACIÓN:

Ante una denuncia de hechos que pudiesen constituir acoso laboral y/o sexual, la autoridad sólo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156. Artículo 124 inciso 2° Ley 18.883.

MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y REPARACIÓN

El objetivo es brindar orientación y atención Psico-socio-jurídica de manera directa o a través de derivaciones a organismos externos de la administración, según sea el caso a personas afectadas por procesos de denuncia de acoso laboral y/o sexual y violencias de terceros ajenos a la relación laboral.



La unidad encargada de realizar las orientaciones al respecto será el Jefe de Planificación, Control De Gestión y Recursos Humanos, o los integrantes del Comité Paritario, considerando las siguientes situaciones de intervención:

1. Primera acogida: esta se realizará por funcionario o funcionaria quien recibe la denuncia, quienes deberán procurar brindar una contención y escucha activa a quien ha sufrido un acto que pudiere constituir acoso laboral y/o sexual, o violencia de terceros, respetando los derechos y dignidad de la persona, ofreciendo contención emocional, y orientación del proceso de denuncia.
2. Primeros auxilios Psicológicos: en situaciones de crisis, ya sea que se den en la atención de la primera acogida o en situación de denuncia espontánea, se debe prestar primeros auxilios psicológicos de manera práctica y no invasiva. Esta intervención debe ser realizada, preferentemente y de ser posible, por profesional del área de la psicología, de lo contrario por funcionaria o funcionario con conocimientos en PAP.
3. Orientación e información: se deberá entregar información sobre las consultas que realice la persona que la solicite, entregando las herramientas Psico-socio-jurídicas que correspondan al caso. Esta intervención debe realizarse con un lenguaje sencillo, comprensible y cercano. Considerando las posibilidades en caso de ser procedente de derivación a organismos externos.
4. Seguimiento de casos: se deberá realizar un seguimiento de las medidas preventivas implementadas ante la denuncia realizada, a fin de conocer el estado de la salud mental de la persona denunciante, como el impacto que estas pudieren generar en las dinámicas internas de los equipos de trabajo que pudieren verse afectadas.

De todas estas medidas, deberá dejarse registro escrito.

REPARACIÓN:

La reparación tiene por objetivo reparar el daño causado por la situación de violencia, acoso laboral y/o sexual y discriminación de género a quienes resulten



afectados o afectadas de manera directa, es decir, a la persona afectada por estos hechos y/o en forma indirecta, a los equipos de trabajo, a través de acciones internas o derivaciones externas.

La intervención se centrará primero en la o las personas afectadas por los hechos que se denuncian, teniendo presente que la reparación implica recuperar la autonomía, preocupándose de la capacidad para enfrentar los espacios públicos o el trabajo, después de haber vivido situaciones constitutivas de violencia o discriminación de género.

Respecto a la atención psicológica, estará a cargo de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744. En el caso de que el funcionario, funcionaria, trabajador o trabajadora, que haya sido dado de alta de la atención de la respectiva entidad, podrá solicitar su reincorporación en el caso de persistir sintomatología que motivó su ingreso, a fin de lograr aminorar las repercusiones psico-sociales laborales que pudieran haberse generado con la ocurrencia de los hechos.

Además de lo anterior se podrán realizar acciones de reparación a los equipos de trabajo afectados de manera indirecta por los hechos de acoso, violencia o discriminación, mediante acciones psicoeducativas, como así mismos fomentar dentro de los integrantes del equipo de trabajo prácticas de buen trato y de tolerancia cero respecto al acoso laboral y/o sexual, las que se deberán evaluar caso a caso. Dependiendo de la temática a abordar, se podrán realizar estas actividades por psicóloga de desarrollo organizacional, comité de género municipal, o mediante organismo externo pertinente.

Estas medidas podrán decretarse, no obstante, la existencia o no de un procedimiento de investigación. En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los equipos afectados, cuando corresponda, en estrategias



de transformación de la cultura institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

Art. 211.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO Y CÓMPUTO DE PLAZOS:

El presente protocolo comenzará a regir a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el respectivo Decreto Alcaldicio.

Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°18.883, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.



10.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 212.- Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento educacional con instituciones y organismos de la comunidad, tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio de la escuela. Para lograrlo es necesario:

- a) Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b) Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c) Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d) Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e) Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes
- f) Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer
- g) Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Art. 213.- Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, considerando los siguientes;

- a) Centro de Alumnos: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como



medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- 1) Asamblea General de estudiantes.
- 2) Directiva del centro de estudiantes.
- 3) Consejo de delegados de curso.
- 4) Consejo de curso. TRICEL. (Tribunal de Alumnos).

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

b) Centro General de Padres y/o Apoderadas: De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.



Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres se debe considerar:

- 1) Asamblea General de Apoderados.
- 2) Directiva del centro de apoderados.
- 3) Consejo de delegados de curso. Sub centros o directivas de cada curso.

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

- c) Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas: De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.
- d) Consejo Escolar: De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.



Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- a. Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- b. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- c. Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d. El estado financiero del establecimiento.
- e. Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.



CAPITULO XI:

11.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

11.1 DISPOSICIONES SOBRE REVISIÓN PERIÓDICA DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 215.- Este Reglamento y los protocolos serán modificados de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de Educación, así como a eventuales necesidades o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Art. 216.- La revisión se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente. La actualización del reglamento interno y de convivencia escolar se realizará al menos una vez al año, con la participación de los representantes de cada área de la comunidad escolar.

Tanto la elaboración, como las modificaciones y aprobación del reglamento interno serán consultadas al Consejo Escolar, dejando acta de ello.

Art. 217.- En cada actualización anual se tendrá el cuidado de verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el, continúen vinculados al establecimiento.



Art. 218.- Para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación, se mantendrá una copia del reglamento Interno vigente en oficinas del director, el cual tendrá las siguientes características para su clara identificación:

- Año académico en curso.
- Nombre del establecimiento.
- Timbrado.
- Numerado y/o foliado.



11.2 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD

Art. 219.- La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente modalidad:

- a) Entrega a los apoderados de una copia digital del RICE, al momento de matricular a sus hijos, mediante código QR.
- b) Análisis de los contenidos de este, durante la primera reunión de apoderados.
- c) Análisis de los contenidos de este, con los alumnos a inicios del año escolar, en orientación.
- d) Publicación en murales del establecimiento, de los contenidos importantes del mismo.
- e) Se entregará copia del reglamento interno y de convivencia escolar a los integrantes del consejo escolar, se publicará en las plataformas o redes sociales oficiales del establecimiento y se dejará copia en la biblioteca y oficina del director, para los requerimientos de los integrantes de la comunidad educativa.



11.3 DISPOSICIONES SOBRE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Art. 220.- En este procedimiento se describe una metodología para definir cómo actuará el personal del establecimiento, ante la recepción de una solicitud de reclamo o sugerencia, de forma que se asegure su control, seguimiento y tratamiento, de manera eficaz y eficiente evitando que las situaciones de insatisfacción de los padres y apoderados queden sin analizar y solucionar. Se propone un modo de actuación, basado en un Registro de reclamos/sugerencia, que evidencia la denuncia, seguimiento y su resolución.

Art. 221.- Los reclamos y/o sugerencias siempre deben ser adecuadamente gestionados. Esto es independiente de que el padre o apoderado tenga o no tenga razón y, por tanto, el reclamo y/o sugerencia proceda o no proceda. Todo el personal de la escuela Huemul, debe tener en cuenta que un reclamo no tiene por qué ser un hecho objetivo expresado por un padre o apoderado. Es simplemente una petición que debe ser acogida y, en su caso, solucionado.

Art. 222.- Se entiende por sugerencia a la formulación por parte de padres y apoderados de su opinión o propuesta de mejora a los servicios ofrecidos por la escuela Huemul.

Art. 223.- Se entiende por reclamo, a la expresión de insatisfacción de padres y apoderados relacionados con los servicios educacionales que la escuela Huemul, de Teno, ofrece a la comunidad.

Art. 224.- Se dispondrá de un registro de reclamos/sugerencias, en donde se describa de manera clara y detallada el reclamo/sugerencia recibido, lo cual incluye: Fecha, Descripción del reclamo/sugerencia: de la manera más exacta y precisa



posible, Los datos para la identificación de la reclamante o sugerente, Identificación del receptor del reclamo/sugerencia.

Art. 225.- En relación a la recepción de reclamo/sugerencia, el canal es inspectoría del Establecimiento Educacional. En su horario de funcionamiento, mediante formulario registrado en Libro de Reclamos o sugerencias.

Art. 226.- En el Establecimiento, el Inspector será el encargado de comunicar a los integrantes del Equipo de Gestión, sobre los reclamos/sugerencia de padres y apoderados, para así, iniciar el proceso de evaluación de la situación, debiendo dar respuesta en un plazo no mayor a 36 horas.

Art. 227.- Una vez iniciado el registro de reclamo/sugerencia, e informado por el Inspector, será el Equipo de Gestión, el responsable de evaluar la situación, indicar el procedimiento e informar los resultados.

Art. 228.- Los registros de reclamos/sugerencias, serán siempre finalizados por la persona que evalué, con el deber de entregar por escrito los resultados y decisiones frente a las demandas presentadas por padres y apoderados.

Art. 229.- Las acciones correctivas tendrán dos instancias. La primera a cargo del director del Establecimiento, y la segunda a cargo del Sostenedor. Donde se analizarán las situaciones indicadas en registro de reclamos, se escuchará las impresiones, opiniones e inquietudes de la persona denunciada, y se indicará medida a aplicar.



11.4 REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZADO EN EL SIGE

Art. 230.- Para los efectos de acreditar el cumplimiento, todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado, deberán mantener actualizado su Reglamento Interno en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Para tal efecto, será renovado con cada actualización realizada.

Art. 231.- Respecto a las Sanciones aplicables, Escuela Huemul entiende que de conformidad a lo establecido en el Art. 48 de la LSAC, la superintendencia tiene por objeto fiscalizar a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, y de igual forma, sancionar a estos cuando se detecte que el establecimiento ha infringido la normativa Educacional y no ha cumplido con lo dispuesto en su propio reglamento o sea fiscalizado ante una recepción de una denuncia y no se encuentre fundamento para su justificación.