Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025

Índice RICE 2025

Identificación del establecimiento 4
Reseña histórica 5
Misión y visión del establecimiento 7
Sellos del establecimiento....8
Normativa....9
Organigrama 16
Derechos y Deberes de los estudiantes 17
Tipificación de faltas....19
Medidas disciplinarias 23
- Padres y Apoderados....25
- Funcionarios 28
Proceso de admisión de estudiantes nuevos 47
Jornada de clases 49
Asistencia e inasistencia de los estudiantes....51
Mecanismos de comunicación....50
Uso de comedor....57
Consejo escolar 57
Centro General de Padres y Apoderados 59
Consejo de profesores....60
Regulaciones Técnico Pedagógicas....61
PROTOCOLOS
Protocolo y procedimientos relacionados actividades extraprogramáticas 63
- Orientaciones uso de celulares y otros dispositivos 65
Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes 68
Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 71
Protocolo Acoso Escolar (Bullying y Ciber Acoso escolar Ciberbullying) 76
Protocolo ante desregulación emocional y conductual (DEC)....81
Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual 97
Protocolo frente a situaciones de drogas y alcohol 106
Protocolo retención estudiantes embarazadas, maternidad o paternidad 119
Protocolo aplicación Aula Segura 127
Protocolo de acciones y procedimientos que fomentan la salud mental y la prevención de conductas suicidas 132
- Protocolo de atención ante autoagresiones dentro del establecimiento 140
Protocolo Accidentes Escolares 141
Protocolo actuación del beneficio del trasporte 144
REGLAMENTO NIVEL PARVULARIO 150
Protocolo de Muda....153

PRESENTACIÓN

Entendemos la convivencia escolar como la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresados en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

Para ello, es necesario enseñar a los niños, niñas y jóvenes a “vivir con otros” en un marco de respeto y de solidaridad recíproca; un contexto en el que la totalidad de los integrantes de la Comunidad Educativa sean vistos como personas, con capacidad para desarrollar en plenitud sus capacidades afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La convivencia escolar supone un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la Comunidad Educativa, particularmente los docentes y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes.

Identificación de la Escuela

Establecimiento	Escuela Básica Rural Numpay
RBD	3117 -8
Ubicación	Ruta K 620 Km 4,5
Director/a	María José Negrete Cordero.
Sostenedor	DAEM / Ilustre Municipalidad de Maule.
Teléfono establecimiento	+569 68323249
Correo electrónico	contacto@escuelanumpay.cl

Identificación Institucional

Reconocimiento oficial	Nº 10.655 /80.
Dependencia	Municipal
Nivel de Enseñanza	Nivel Parvulario / Enseñanza Básica
Jornada	Diurna
Matrícula año 2025	235 estudiantes
Promedio de Estudiantes por curso:	Nivel Parvulario: 39 estudiantes Primer Ciclo: 93 estudiantes. Segundo Ciclo: 103 estudiantes

Nota Aclaratoria

En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el alumno, “el Sostenedor”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)/”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Reseña Histórica

Numpay, es un sector Rural de la Comuna de Maule, se emplaza en el kilómetro 4,5 de la Ruta K-620 que conecta la ciudad de Talca y el pueblo de Maule. Un paisaje geográfico típico de la zona central de Chile, de actividades económicas variadas. La escuela concentra estudiantes pertenecientes a familias que provienen de los sectores rurales aledaños como: Numpay , Parcelas de Unihue, Ovejería Negra y Santa Rosa de lavaderos, así como también, de sectores urbanizados de la comuna, con una mayor concentración de habitantes, como lo son las poblaciones: Unihue, Carlos González, El Mirador, San Juan, San Sebastián entre otras.

La historia de nuestra escuela, se remonta al mes de Agosto de 1928, cuando es trasladada desde el sector de "Buena Vista" en Talca al sector de Numpay en la Comuna de Maule, con el nombre de Escuela Coeducacional nº 56, donde comienza a funcionar oficialmente el 1º de septiembre del mismo año en un terreno arrendado por Don Manuel Coll. Para dichas funciones, el establecimiento contaba con una casona de adobe y tejas, inadecuada para funcionar como escuela.

Su primera directora fue la Sra. Carolina Araya López, la que es sucedida por Clara Aurora Núñez Bravo y posteriormente por la Srta. María Hortensia Cancino Cancino, quién se desempeña en este cargo hasta el año 1986. En el año 1987 asume interinamente la dirección de la escuela el profesor Sr. Sergio San Martín Stuardo. En 1988, asume la dirección el Sr Francisco Alberto Mondaca Corvalán, quien se desempeña en el cargo hasta el año 2008. Cuando es sucedido por Sr Luis Alberto González Guzmán, quien dirige el establecimiento hasta el año 2018. Entre los años 2019 a 2024 asume la dirección de este establecimiento educacional el Sr. Alejandro González Fuentes.

En la actualidad, la escuela se emplaza en un inmueble construido para dichos fines en el año 1969, con una superficie aproximada de 0,82 hectáreas de extensión, que fueron donadas al fisco por la Corporación de la Reforma Agraria, como parte de la reserva CORA N° 1 del proyecto de parcelación Numpay, inscrito con el número 844 del repertorio 1317 del Conservador de Bienes Raíces de Talca. La construcción fue realizada por la Sociedad Constructora de Establecimientos Educacionales, habilitando un pabellón de madera que contaba con cuatro salas de clases, una oficina y una casa para el director.

En el año 1980 se agregan a la edificación: un comedor, cocina y baño para los estudiantes. En los años 1989 y 1990 se construye una multi cancha y servicios higiénicos para profesores. En el año 2002 se inaugura la ampliación del inmueble por el Proyecto JEC, con nuevas dependencias que incluyen: una sala de profesores con dos baños, una Biblioteca CRA, un Aula Multitaller y cuatro salas de clases adicionales. A partir del 4 de mayo de 1979, la escuela Numpay, que dependía directamente del Ministerio de Educación de Chile, es traspasada a la administración de la Ilustre

Municipalidad de Maule. El año 2020 el establecimiento se adjudica proyecto de mejoramiento de infraestructura por 300 millones de pesos logrando otorgar una mejora significativa a las dependencias y de esto modo otorgar un espacio que reúna las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades cotidianas. En la actualidad, la escuela cuenta con trece aulas de clase, una Biblioteca CRA, Sala de Profesores, Sala para Asistentes de la Educación, un comedor para estudiantes con cocina y bodega, Oficina de dirección, Oficina de Inspectoría, dos salas de nivel parvulario, multi cancha techada, tres aulas temáticas, dentro de las cuales se encuentra aula multi sensorial, sala de música y sala de artes, patio abierto y áreas verdes. Durante el año 2025, la escuela cuenta con una matrícula de 235 estudiantes, distribuidos en los niveles de NT1 a octavo básico.

TÍTULO I:
BASES DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS FUDAMENTALES

VISIÓN Y MISIÓN DE LA ESCUELA

- **Visión**

Consolidarnos como una escuela rural con nivel parvulario y básico, donde todos sus miembros se encuentran comprometidos con la formación integral de sus alumnos, el respeto a la diversidad y el desarrollo de competencias académicas, deportivas, culturales y socioemocionales. Aspiramos a ser una comunidad inclusiva, en la que se promueve el compromiso con el entorno, preparando a nuestros egresados para afrontar con éxito su futuro académico y contribuir positivamente a la sociedad.

- **Misión**

La Escuela Básica Rural Numpay es un centro educativo comprometido con la formación integral de sus estudiantes desde NT1 a 8° básico, promoviendo el desarrollo de habilidades académicas, deportivas y socioemocionales, siempre bajo principios de inclusión, respeto y responsabilidad. En donde, se fomenta una cultura educativa que valora la diversidad y asegura que cada estudiante, independientemente de sus capacidades, sea apoyado en su proceso de aprendizaje, preparando a éstos para enfrentar los desafíos y habilidades atingentes al siglo XXI, contribuyendo positivamente a su comunidad y sociedad.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA BÁSICA RURAL NUMPAY.

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa el respeto y dignidad de las personas, inspiradas en un propósito común y con especial énfasis en acciones que favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Impulsar acciones de prevención para la sana convivencia escolar, tales como, talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales y emocionales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto Educativo Institucional.

SELLOS Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO

Queremos ser reconocidos como una Institución Educacional que entrega una educación de calidad poniendo énfasis en los siguientes sellos:

- Arte y cultura
- Deporte y salud
- Sustentabilidad y medio ambiente
- Compromiso social y ciudadano.

La Escuela Básica Rural Numpay se compromete a la permanente formación de hábitos y valores humanos que favorezcan una convivencia sana y enriquecedora. Los valores fundamentales que orientan nuestra labor educativa son:

- Respeto: Implica aceptar a todas las personas de la comunidad, sin importar su país de origen, credo, etnia, género, orientación sexual o ideología. Se promueve el respeto mutuo y la eliminación de cualquier forma de discriminación.
- Inclusión y Diversidad: Se reconoce y valora la diversidad de cada individuo, asegurando que todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades y características individuales, sean apoyados en su proceso de aprendizaje y participen activamente en la comunidad educativa.
- Solidaridad: Consiste en la voluntad de compartir conocimientos, recursos y afectos, fortaleciendo las relaciones interpersonales y el sentido de comunidad en el día a día.
- Empatía: Es la capacidad de percibir, compartir e interpretar los sentimientos y pensamientos de los demás, reconociendo al otro como un individuo con experiencias y emociones propias.
- Compromiso: Se refiere a la determinación de cumplir con los deberes escolares y los acuerdos adquiridos, tanto a nivel académico como en las relaciones interpersonales y sociales, promoviendo una participación activa en la vida del establecimiento.
- Responsabilidad: Implica asumir las consecuencias de los propios actos, desarrollando una conciencia personal que permita tomar decisiones informadas y éticas.
- Compromiso Ambiental: Representa la voluntad de cuidar y preservar el entorno natural, promoviendo prácticas sostenibles y la conciencia ecológica, para contribuir positivamente al bienestar de la comunidad y la sociedad.
- Superación: En nuestra escuela promovemos la superación como la capacidad de cada estudiante para enfrentar desafíos, aprender de sus errores y avanzar

constantemente hacia sus metas. Fomentamos la perseverancia, el esfuerzo personal y la actitud positiva frente a las dificultades, reconociendo cada logro.

FUENTES NORMATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO

N°	INSTRUMENTOS MINISTERIALES
1	Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, Ministerio de Educación.
2	Circular 482, SUPEREDUC. Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2018.
3	Circular N° 1, de 21 de Febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
4	Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de Educación.
5	Ordinario N° 0476 que Actualiza Instructivo para os Establecimiento Educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
6	Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
7	Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité Padem 2.0, del Ministerio de Educación.
8	PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
9	Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005.
N°	**INSTRUMENTOS NORMATIVOS**
1	Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. 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.
2	Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
3	Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. 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.
4	Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del

	Código del Trabajo.
5	Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
6	Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
7	Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
8	Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
9	Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
10	Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
11	Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
12	Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
13	Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
14	Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
15	Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
16	Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
17	Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos 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 Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. 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.
19	Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
20	Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba normas de evaluación y promoción para la educación de adultos.
N°	**OTRAS NORMATIVAS EDUCACIONALES**
1	Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
2	Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
3	Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
4	Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
5	Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
6	Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
7	Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
8	Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
9	Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
10	Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
11	Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
12	Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de

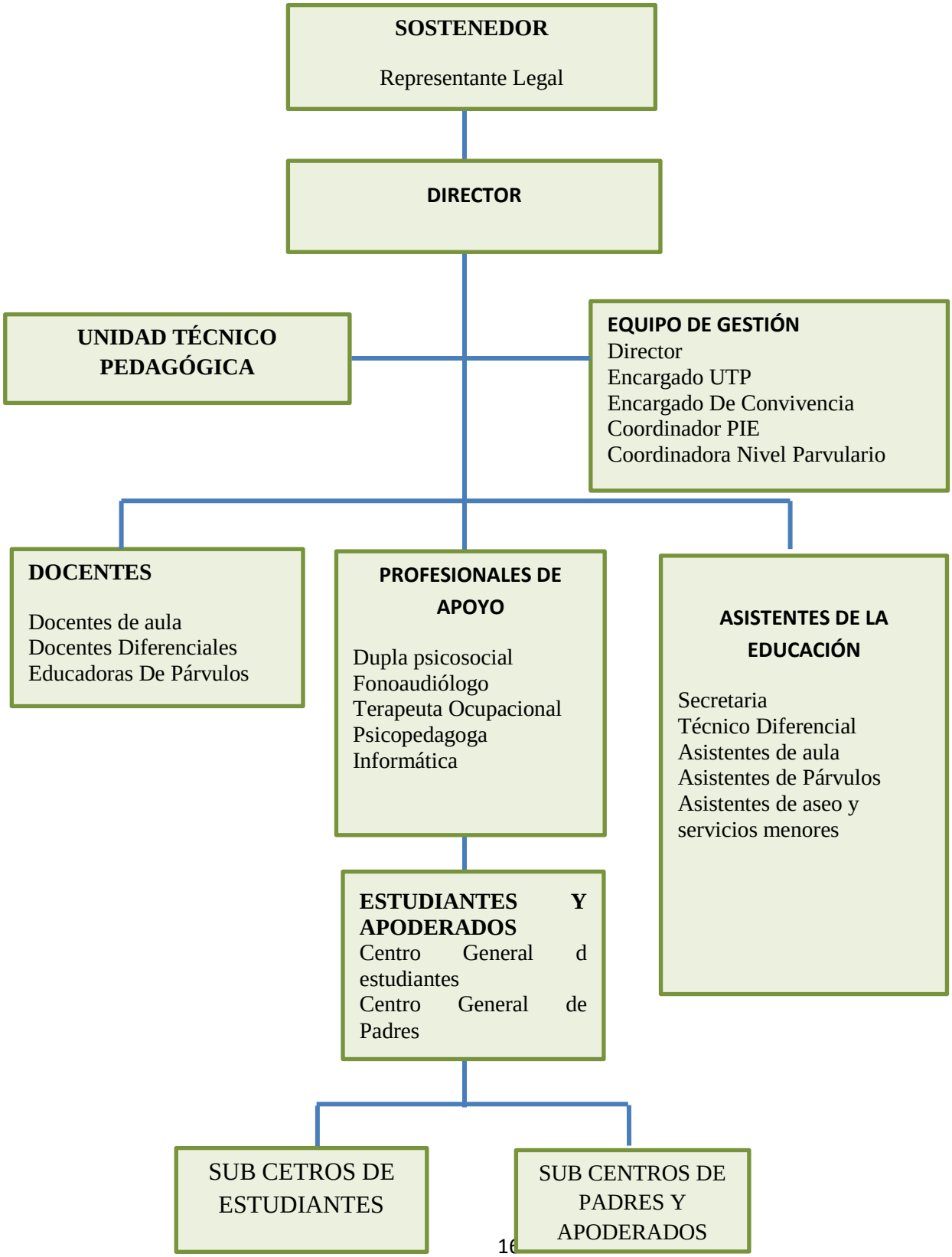
	alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
13	Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
14	Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.
15	Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
16	Decreto N° 257, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de la educación de adultos.
17	Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
18	Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
19	Decreto N° 300, de 1994, Ministerio de Educación. Autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.
20	Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia que indica.
21	Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
22	Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
23	Decreto N° 332, de 2011, Ministerio de Educación. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
24	Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
25	Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases

	curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
26	Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
27	Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
28	Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
29	Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
30	Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
31	Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
32	Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
33	Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
34	Decreto Exento N° 27, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 3° año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza media técnico profesional.
35	Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.
36	Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
37	Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
38	Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.
39	Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
40	Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de

	estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.
41	Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
42	Decreto Exento N° 169, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio del subsector idioma extranjero-francés para 1° a 4° año enseñanza media, y subsectores de argumentación y de problemas del conocimiento, sector filosofía y psicología, del plan de estudio oficial de formación diferenciada para 3° y 4° año enseñanza media humanístico científica.
43	Decreto Exento N° 344, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los subsectores del plan de formación diferenciada para 4° año de enseñanza media humanista científica.
44	Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
45	Decreto Exento N° 584, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza básica de adultos.
46	Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
47	Decreto Exento N° 999, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de formación de oficios para la educación básica de adultos.
48	Decreto Exento N° 1.000, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza media de adultos.
49	Decreto Exento N° 1122, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los sectores de aprendizaje de artes visuales y artes musicales para 3° y 4° año de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
50	Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
51	Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
52	Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.
53	Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba

	planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
54	Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL ESCUELA RURAL NUMPAY



LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está formada por todas las personas que, unidas por un propósito común, colaboran en la formación integral de los y las estudiantes del establecimiento. Su misión compartida es promover aprendizajes significativos y el desarrollo pleno de cada estudiante, en lo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Este propósito se concreta en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el respeto a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el cual garantiza el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad.

La comunidad educativa está conformada por:

- Estudiantes
- Madres, padres y apoderados/as
- Asistentes de la educación (profesionales y técnicos)
- Equipos docentes y directivos
- El sostenedor del establecimiento

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

La Escuela Básica Rural Numpay reconoce que todos los niños, niñas y adolescentes son titulares de derechos, conforme a la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, que establece que la educación debe desarrollarse en un ambiente de respeto, dignidad, inclusión, libertad y bienestar. En este sentido, se entiende que los estudiantes son sujetos activos en su proceso educativo y deben ser protegidos, valorados y escuchados.

Este reglamento garantiza que ningún estudiante será discriminado por razones de género, nacionalidad, religión, orientación sexual, situación socioeconómica, pertenencia a pueblos originarios, discapacidad o neurodivergencias como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), conforme a la Ley N° 21.545, asegurando el acceso, permanencia, participación y progreso en su trayectoria educativa.

La comunidad educativa asume el compromiso de promover una convivencia escolar inclusiva, favoreciendo el desarrollo integral de cada estudiante, con especial atención a aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), permanentes o transitorias

Derechos de los Estudiantes:

1. Derecho a ser respetados y protegidos en su integridad física, psicológica y emocional, sin ser objeto de ningún tipo de violencia, maltrato o discriminación.
2. Derecho a recibir una educación de calidad que favorezca el desarrollo integral, el pensamiento crítico, la autonomía, la creatividad y la participación activa.
3. Derecho a la inclusión y a los apoyos necesarios para aprender, participar y desarrollarse, especialmente para estudiantes con discapacidad o neurodivergencia (como TEA), según lo establece la ley.
4. Derecho a expresar sus opiniones y ser escuchados en todos los asuntos que los afecten, de acuerdo a su edad, madurez y evolución personal.
5. Derecho a participar activamente en la vida escolar, en actividades académicas, deportivas, culturales, recreativas y sociales del establecimiento.
6. Derecho a recibir orientación, acompañamiento y apoyo socioemocional, en un entorno escolar seguro y afectivo.
7. Derecho a conocer, comprender y ser formados en sus deberes, derechos y responsabilidades dentro del marco de la convivencia escolar.
8. Derecho a la confidencialidad y protección de su información personal y familiar.
9. Derecho a presentar sugerencias, inquietudes o reclamos en forma respetuosa y ser respondidos oportunamente.
10. Derecho a la educación sin barreras físicas, actitudinales o curriculares, asegurando accesibilidad, ajustes razonables y medidas de apoyo necesarias.
11. Derecho a la evaluación justa y adecuada a su ritmo y estilo de aprendizaje, considerando los principios de equidad e inclusión.

Deberes de los Estudiantes:

1. Respetar a todas las personas de la comunidad educativa, actuando con empatía, cortesía, tolerancia y solidaridad.
2. Cumplir con las normas de convivencia escolar, favoreciendo un ambiente de respeto, diálogo y colaboración.
3. Asistir regularmente a clases, llegar puntualmente y participar activamente en las actividades escolares. (mínimo 85% de asistencia)

4. Ponerse al día con los contenidos cada vez que se ausente a clase: debe preocuparse personalmente de conseguir la materia atrasada y entregar trabajos/ rendir evaluaciones pendientes.
5. Cuidar y respetar los espacios, materiales y recursos del establecimiento, así como el entorno natural y comunitario.
6. Participar de manera responsable en la vida escolar, cumpliendo con sus responsabilidades académicas y de convivencia.
7. Evitar todo tipo de violencia física, verbal, psicológica o digital, promoviendo el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
8. Informar a un adulto responsable sobre situaciones que afecten la convivencia o el bienestar de algún miembro de la comunidad escolar.
9. Respetar la diversidad y la inclusión, evitando actitudes o conductas discriminatorias hacia compañeros con discapacidad, TEA u otras condiciones.
10. Cuidar su presentación personal e higiene, de acuerdo al contexto educativo y las normas establecidas.
11. Conocer y cumplir los protocolos y reglamentos escolares, especialmente los vinculados a convivencia, seguridad y prevención.
12. Colaborar activamente con los docentes, asistentes y equipo directivo, manteniendo una actitud propositiva y de aprendizaje continuo

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas remediales y formativas más que por medios punitivos o disciplinarios, sin embargo, su reincidencia será comunicada oficialmente a el/la apoderado/a.

- ✓ Mal comportamiento durante la formación o actos oficiales de la escuela.
- ✓ Así como también, hacer caso omiso a los llamados de atención en estas situaciones.
- ✓ Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase, con la intensión de molestar e interferir en el trabajo docente. Situación que impide que los demás compañeros/as puedan aprender y participar de las actividades.
- ✓ No asistir a evaluaciones ya planificadas con anterioridad por el Profesor, sin justificación del apoderado.
- ✓ Jugar, correr o mojarse en sectores donde está prohibido hacerlo por motivos de seguridad. (baños- comedor- salas de clase)

- ✓ No ingresar a la sala clases estando en la escuela, sin una justificación válida o llegar atrasado, sin justificación del apoderado.
- ✓ Ingerir alimentos o bebidas en clase sin autorización.
- ✓ Agredir verbalmente o mediante expresiones gestuales a compañeros/as, burlarse o tratarles con sobrenombres, que ocasionen una molestia a nivel emocional.
- ✓ Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles durante la clase, sin autorización del profesor que se encuentre a cargo.
- ✓ Ensuciar y/o manchar de forma deliberada cualquier espacio del establecimiento, esto incluye rallados al mobiliario, puertas o paredes/ ensuciar con comida, papeles o cascaras de fruta, maravilla, chicles, etc.
- ✓ No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance de contenidos.
- ✓ Navegar en Internet en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico, RRSS de la escuela u otros medios de comunicación.

MEDIDAS APLICABLES

La falta leve amerita una amonestación verbal en el momento de su ocurrencia.

- ✓ La Reincidencia de 3 faltas leves durante una clase, donde se le deba llamar la atención y/o recordar las expectativas conductuales, requerirá registro en hoja de vida y seguimiento por parte del profesor jefe donde se evaluará si las conductas son reiterativas en otras asignaturas, para así, proceder a un diálogo formativo (entrevista) con participación y compromiso del apoderado.
- ✓ Como medida formativa se realiza trabajo personalizado con el equipo de convivencia educativa, donde se establecen compromisos tanto con el estudiante como con el apoderado.

FALTA GRAVE:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad de cada caso.

- ✓ Responder en forma desafiante e irrespetuosa a un/a docente o asistente de la educación, así como también el uso de expresiones groseras, ofensivas o violentas hacia ellas/os.
- ✓ Realizar grabaciones de video o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, tanto dentro del establecimiento como en los buses de acercamiento u otra actividad extra escolar.
- ✓ Destruir u ocasionar deterioro en cualquier dependencia de la escuela (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.).
- ✓ Coludirse con otros estudiantes para cometer actos contrarios al presente RICE.
- ✓ Amenazar, ofender, intimidar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Cometer actos que impliquen engañar deliberadamente, ya sea, faltando a la verdad de manera verbal, como falsificando firmas, alterando calificaciones, comunicaciones o evaluaciones.
- ✓ Fugarse de clases y/o hacer abandono de la escuela sin autorización, salvo retiro de apoderado/a.
- ✓ Participar en acciones negativas fuera de la escuela, vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.
- ✓ Participar en cualquier acto constitutivo de maltrato escolar u hostigamiento sistemático en sus diferentes expresiones (Bullying)
- ✓ Agresiones, burlas, amenazas, ofensas, a través de medios tecnológicos en contra de otros/as estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- ✓ Participar en riñas o peleas al interior del establecimiento.
- ✓ Realizar acciones y gestos obscenos o sexualizados, así como también invadir con alguna parte de su cuerpo, el espacio corporal (físico), íntimo y personal de compañeros/as o funcionarios/as del establecimiento.

MEDIDAS APLICABLES

- ✓ La falta grave ameritará una medida disciplinaria de suspensión de uno a tres días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), además de la respectiva anotación en su hoja de vida.
- ✓ El estudiante en el hogar deberá realizar las actividades pedagógicas que se están realizando en su curso mientras él esté suspendido, para esto el profesor jefe al finalizar la jornada escolar (diariamente) deberá enviar por Lirmi, indicaciones o guías.

- ✓ Al reintegrarse el estudiante deberá mostrar un trabajo frente a su curso, evidenciando la falta que él cometió y cuáles son los efectos negativos de esta conducta.
- ✓ Generar un compromiso con el apoderado y el estudiante, para poder eliminar este tipo de conducta.

La reiteración de 3 faltas graves dará lugar a una gravísima.

FALTA GRAVÍSIMA:

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso.

- ✓ Portar, vender, comprar distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.
- ✓ Sustraer la propiedad ajena sin consentimiento de su dueño. Hurto, robo.
- ✓ Dañar deliberadamente o destruir de la propiedad de la escuela y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento.
- ✓ Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ Porte de arma blanca, de fuego o cualquier elemento contundente conocidamente utilizado para inferir daño a otro.
- ✓ Proveer información personal de miembros de la comunidad educativa, como dirección, número de teléfono u otros datos de carácter reservado.
- ✓ Consumo al interior del establecimiento de cualquier tipo de sustancias lícitas o ilícitas.
- ✓ Cualquier acción constitutiva de delito cometidas dentro del establecimiento, ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual, etc.

- ✓ Realizar actos de connotación sexual que estén tipificados y contemplados en dicho protocolo de actuación.

MEDIDAS APLICABLES

La falta gravísima ameritará una medida disciplinaria de suspensión de tres a cinco días (proporcional a la gravedad y características de la falta, pudiendo prorrogarse por mismo plazo), ingreso a plan especial, condicionalidad o expulsión en casos extremos cuando se cumplan los requisitos que contempla este reglamento para la cancelación de matrícula. Las medidas disciplinarias se complementarán con las medidas formativas detalladas en este reglamento.

MEDIDAS Y SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

MEDIDAS FORMATIVAS

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (Directivos, docentes, psicóloga, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Ámbito de Aplicación

Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los estudiantes, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo.
Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
Su aplicación será voluntaria por parte del estudiante previa sociabilización con apoderado.

Ámbito de Aplicación

Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado.

Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria

Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves o graves.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten el carácter de falta leve o grave.

Requiere de una supervisión estricta y eficiente por parte del docente o profesional responsable.

MEDIDAS REPARATORIAS

Acciones para reparar o restituir el daño causado. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.

- ✓ La **acción reparatoria** debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.
- ✓ El **acto de restitución** debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- ✓ Servicios en **beneficio de la comunidad** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.
- ✓ **Derivación externa** contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

AMONESTACIÓN VERBAL.

- ✓ Corresponde al llamado de atención que se realiza en primera instancia, donde se pretende corregir con oportunidad y que no requieren un procedimiento indagatorio.
- ✓ Sanción será aplicada por el profesor o personal del colegio que presencie el hecho.
- ✓ Constituye una señal de advertencia y recordatorio de las expectativas conductuales conocidas por todas.

AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN HOJA DE VIDA LIRMI

- ✓ Se aplica cuando a el/la estudiante reitera su falta y ya se le ha amonestado verbalmente al menos 3 veces y/o incurre en alguna falta leve que requerirá registro en hoja de vida y seguimiento por parte del profesor jefe donde se evaluará si las conductas son reiterativas en otras asignaturas, para así, proceder a un diálogo formativo (entrevista) con participación y compromiso del apoderado.

SUSPENSIÓN DE CLASES, UNO A CINCO DÍAS HÁBILES

- ✓ Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo.
- ✓ Esta sanción se aplicará por equipo de Convivencia Educativa, en conjunto con el Profesor/a jefe, previo análisis de los antecedentes recopilados.

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

DERECHOS

A. Derechos Generales

1. Ser respetado como persona, conforme a la legislación vigente.
2. Recibir un trato igualitario, digno y adecuado por parte del personal del establecimiento.
3. Conocer el RICE, PEI y Reglamento de Evaluación, y participar en sus modificaciones a través de representantes.

4. Exigir el cumplimiento del debido proceso en los protocolos de actuación relacionados con su pupilo/a.
5. Solicitar ambientes seguros e higiénicos para su pupilo/a.
6. Participar en instancias como directivas de curso, Centro de Padres, Consejo Escolar y Asambleas Generales.
7. Conocer y respetar el conducto regular y los horarios de atención institucionales.
8. Ser apoderado por derecho propio si es madre, padre o guardador legal.
9. No podrán ser apoderados menores de edad ni funcionarios del establecimiento, salvo si lo son por derecho propio.
10. En casos excepcionales, puede designarse un adulto con vínculo con el estudiante, previa autorización de la Dirección.
11. Participar en instancias de mediación frente a conflictos vinculados al estudiante.
12. Ser informado oportunamente, mediante canales oficiales, sobre el rendimiento, conducta y aspectos relevantes del proceso escolar del estudiante.
13. Ser notificado sobre cambios de horarios, suspensiones de clases u otras situaciones relevantes.

B. En el Trato con la Comunidad Educativa

- Recibir atención adecuada y un trato respetuoso de parte del personal, con registro escrito de solicitudes si corresponde.
- Participar y aportar al proceso educativo en los ámbitos que les correspondan, conforme al PEI y normativa interna.

DEBERES

A. En Relación con los Aprendizajes del Estudiante

1. Apoyar los procesos de aprendizaje según lo solicitado por el establecimiento.
2. Respetar la planificación, metodologías y técnicas docentes.
3. Acoger y gestionar sugerencias de derivación externa realizadas por el PIE, equipo psicosocial o de convivencia.
4. Participar activamente en reuniones, actividades, actos y charlas convocadas por la escuela.
5. Respetar el calendario escolar y los horarios de ingreso y salida, evitando interrupciones.

6. Justificar por escrito las inasistencias a reuniones y solicitar entrevistas para informarse.
7. Justificar inasistencias o atrasos del estudiante mediante medios oficiales, con respaldo médico si corresponde.
8. Asistir a las citaciones de cualquier estamento del establecimiento.
9. Retirar al estudiante en caso de enfermedad o accidente escolar.
10. Registrar y autorizar formalmente a apoderado suplente para retiros de emergencia.
11. Revisar periódicamente la App LIRMI Familia u otros medios oficiales para informarse del proceso escolar.
12. Informar al profesor/a jefe/a sobre cambios relevantes (domicilio, salud, judiciales, etc.).
13. Asegurar que el/la estudiante asista con uniforme completo y adecuado a todas las actividades escolares.

B. En Relación con el Trato hacia la Comunidad Educativa

1. Tratar con respeto a todos los miembros del establecimiento, utilizando un lenguaje apropiado y sin expresiones ofensivas ni gestos agresivos.
2. Evitar injurias, calumnias o comentarios malintencionados contra funcionarios/as, tanto presencialmente como por redes sociales o mensajería.
3. Las acciones que vulneren la dignidad de los funcionarios serán consideradas maltrato laboral, sancionadas según la Ley Karin.
4. Respetar el conducto regular institucional para resolver conflictos.
5. No ingresar ni permanecer en el establecimiento bajo efectos de sustancias lícitas o ilícitas, ni portarlas.

C. En Relación a la Presentación Personal del Estudiante

1. Asegurar el uso del uniforme oficial completo y rotulado con nombre.
2. Velar porque el estudiante asista aseado/a, con ropa limpia y muda de recambio si se requiere.
3. Enviar útiles de aseo personal cuando sean solicitados.

D. En Relación al Cuidado de Bienes Propios y del Establecimiento

1. Enseñar y motivar el cuidado de la infraestructura, mobiliario, libros, materiales y recursos tecnológicos.
2. Responder económicamente por daños causados por su pupilo/a, dentro o fuera del establecimiento, a bienes públicos o privados.

3. Se excluyen daños accidentales o fortuitos, determinados por el equipo de Convivencia Escolar.
4. Velar por el respeto y cuidado de objetos personales y ajenos.
5. Asumir responsabilidad sobre los objetos que el estudiante lleve al establecimiento, incluidos aquellos no permitidos por la normativa.

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

DIRECTOR/A

Es la máxima autoridad del plantel y por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.

A.- FUNCIONES

- La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

- La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el Director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

B.- DERECHOS

Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;

2. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
3. Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.
4. Los Directores del sector municipal, para cumplir con las funciones Complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7°bis del estatuto docente.)
5. Dirigir al Establecimiento educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
6. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
7. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
8. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
9. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
10. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
11. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional. (PISE)
13. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
14. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal
15. Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.

16. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar Director DAEM- Apoderados-Consejo de Profesores.
17. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento así como la rehabilitación de la infraestructura.
18. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.
19. El director/a tendrá la facultad para realizar anotación de mérito y demerito.
20. El director/a tendrá la facultad de remitir situación de convivencia escolar que no se pudiese resolver en instancias de dialogo en la escuela con la debida intervención de convivencia escolar.

C.- DEBERES DEL DIRECTOR

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el Director deberá:

1. Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 48 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
2. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta Sancionada penal y administrativamente.
3. Designar a un encargado de convivencia escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de gestión de convivencia Educativa.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

La función docente, de carácter profesional y nivel superior, consiste en llevar a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, incluyendo el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos, así como de las

actividades educativas generales y complementarias en los niveles de educación parvulario, básica y media. (Art. 6° del Estatuto Docente).

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Derechos del Personal Docente

El personal docente de la Escuela Básica Rural Numpay tiene derecho a:

1. Ejercer su labor pedagógica en un entorno seguro, digno y libre de violencia, tanto física como psicológica, por parte de estudiantes, apoderados o miembros de la comunidad escolar, de acuerdo con la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y las normativas de convivencia escolar vigentes.
2. Ser protegido por el establecimiento en caso de agresión, amenazas o situaciones que afecten su integridad física, psicológica o emocional, activando los protocolos institucionales, las denuncias correspondientes y el acompañamiento necesario.
3. Recibir un trato respetuoso, justo y profesional por parte del equipo directivo, colegas, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, en todos los ámbitos del quehacer escolar.
4. Contar con apoyo y orientación pedagógica, emocional y administrativa para el adecuado desarrollo de su labor docente, en conformidad con el liderazgo pedagógico del establecimiento y los planes institucionales.
5. Participar en procesos de formación y perfeccionamiento docente continuo, que promuevan la actualización profesional, el desarrollo de competencias pedagógicas y el fortalecimiento de la convivencia y la inclusión, como parte del Plan de Formación Docente y el PME.
6. Acceder a información clara y oportuna sobre el funcionamiento del establecimiento, sus reglamentos, protocolos, planes institucionales y toda normativa que incida en su quehacer docente.
7. Recibir acompañamiento en situaciones que involucren a estudiantes con necesidades educativas especiales, incluyendo asesoría técnica pedagógica, trabajo colaborativo con equipos PIE, derivaciones, adaptaciones curriculares y apoyo emocional, conforme a la Ley N° 20.845 y Ley TEA (21.545).
8. Ser escuchado y considerado en instancias de toma de decisiones pedagógicas e institucionales, garantizando la participación activa y democrática en la comunidad educativa.
9. Contar tiempo y recursos para desarrollar su labor, tanto en el aula como en la planificación y evaluación de los procesos pedagógicos.

10. Denunciar sin represalias cualquier forma de acoso laboral, violencia escolar o discriminación, siendo garantizado su derecho a la protección, acompañamiento y reparación conforme a lo establecido en la Ley Karin y el Reglamento Interno.

Deberes del Personal Docente

1. Ejercer su labor pedagógica con profesionalismo, respeto y responsabilidad, considerando siempre el bienestar, el desarrollo integral y los derechos de los estudiantes, de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza y las normativas vigentes, como la Ley N° 20.845, la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar.
2. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptando las metodologías de acuerdo a las características individuales de los estudiantes, utilizando estrategias diversificadas, activas e inclusivas, y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
3. Promover un ambiente de aula respetuoso, seguro e inclusivo, fomentando la participación, la convivencia positiva y la prevención de la violencia escolar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Plan de Convivencia Escolar y el PEI.
4. Colaborar activamente en la implementación de los planes y programas institucionales, tales como el PME, el Plan de Formación Ciudadana, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el Plan de Seguridad Escolar, el Plan de Inclusión, entre otros.
5. Asistir puntualmente a sus funciones y cumplir con su horario laboral, participando en todas las instancias de trabajo establecidas por la dirección o UTP: reuniones técnicas, consejos de profesores, talleres, entrevistas, actividades pedagógicas y extracurriculares.
6. Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, informando oportunamente situaciones de riesgo o vulneración de derechos a los encargados correspondientes, y aplicando los protocolos establecidos por la normativa vigente.
7. Mantener una relación colaborativa, respetuosa y empática con sus colegas, contribuyendo a un ambiente laboral sano, libre de acoso y violencia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y promoviendo el autocuidado y la corresponsabilidad profesional.
8. Mantener una comunicación fluida, oportuna y respetuosa con los apoderados y la comunidad educativa, fomentando la participación activa de las familias en el proceso formativo de los estudiantes.
9. Respetar la diversidad cultural, social, religiosa, de género y de capacidades de todos los integrantes de la comunidad educativa,

promoviendo activamente la inclusión y evitando toda forma de discriminación arbitraria.

10. Cuidar y hacer uso responsable de los recursos materiales, tecnológicos y de infraestructura del establecimiento, colaborando en su mantención y en la creación de espacios educativos seguros y funcionales.
11. Actualizar y perfeccionar continuamente su desempeño profesional, participando en procesos de formación docente continua que fortalezcan sus competencias pedagógicas, en coherencia con los objetivos estratégicos del establecimiento.
12. Guardar confidencialidad respecto a la información personal y académica de los estudiantes y sus familias, respetando la normativa vigente sobre protección de datos y resguardo de información sensible.
13. Fomentar una relación profesional, respetuosa y constructiva con apoderados y familias, facilitando la comunicación permanente en beneficio del proceso educativo de los estudiantes.
14. Respetar y aplicar los reglamentos internos del establecimiento, incluyendo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), los protocolos de actuación y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
15. Colaborar en la detección temprana de situaciones de riesgo escolar, violencia o vulneración de derechos de estudiantes, informando oportunamente al equipo directivo, PIE, encargado de convivencia o duplas psicosociales, según corresponda.
16. Resguardar el cumplimiento de protocolos ante situaciones de emergencia, convivencia o salud escolar, y actuar según los lineamientos establecidos por la dirección y normativa vigente.
17. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la planificación pedagógica del curso, asegurando la actualización y el cumplimiento de la normativa institucional.
18. Entregar informes escritos con las calificaciones parciales, semestrales y anuales a los apoderados, visados por la UTP y la Dirección, para mantener una comunicación transparente y continua sobre el progreso académico de los estudiantes.
19. Confeccionar el informe de conducta y personalidad de los estudiantes pertenecientes a su jefatura de curso, visados por la UTP y la Dirección, destacando aspectos clave para el seguimiento del desarrollo socioemocional.
20. Informar a los padres y apoderados sobre la situación de los estudiantes a su cargo, en entrevistas y reuniones de apoderados, promoviendo una comunicación constante y un trabajo conjunto para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

21. Asistir y/o presidir los consejos de profesores, reuniones del equipo de aula u otras instancias relacionadas que le correspondan, asegurando la coordinación y el trabajo colaborativo dentro del establecimiento.
22. Orientar a los estudiantes que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidades, brindándoles apoyo individualizado y manteniendo la confidencialidad respecto a los problemas personales de los estudiantes, derivando la información a los responsables correspondientes cuando sea necesario.
23. Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia Escolar, apoyando la resolución pacífica de conflictos y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
24. Acompañar y realizar un trabajo articulado con los profesionales del equipo aula, promoviendo la coherencia en las estrategias pedagógicas y favoreciendo la atención integral a los estudiantes.

Funciones y Deberes de los Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación desempeñan un rol fundamental en el contexto escolar, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos educativos y al bienestar de los estudiantes. En nuestra institución, su función está alineada con los principios establecidos en el Plan Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), y las normativas vigentes. Su trabajo está basado en la colaboración con el equipo docente, la Dirección y la comunidad educativa en general, asegurando el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente seguro y respetuoso.

Ámbito de Aplicación de la Ley N° 19.464:

La Ley N° 19.464 regula los derechos y deberes de los asistentes de la educación en establecimientos administrados por municipalidades, corporaciones privadas sin fines de lucro, y aquellos establecidos por el Decreto Ley N° 3.166 de 1980. La ley establece que los asistentes de la educación deben ser regidos por el Código del Trabajo, y se clasifica en tres categorías: Asistentes Profesionales, Asistentes de Aula, y Servicios Menores Auxiliares.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. Tienen derecho a trabajar en un entorno de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, y a recibir apoyo para su integridad física, psicológica y moral.

2. Los asistentes de aula tienen derecho a recibir primeros auxilios psicológicos y tiempos fuera para manejar desregulaciones de los estudiantes en crisis.
3. Disponen de espacios adecuados para el descanso, incluyendo servicios higiénicos y área de colación.
4. Tendrán derecho a licencias médicas conforme a lo estipulado por la Ley N° 21.109, y podrán solicitar permisos hasta por seis días hábiles al año con goce de remuneración.
5. Tienen derecho a participar en las instancias gremiales del establecimiento, a proponer iniciativas para el progreso de la institución y a asistir a reuniones de trabajo convocadas por la Dirección. Además, se fomentará su participación en los Consejos Generales y reuniones específicas relacionadas con el bienestar de los estudiantes y el desarrollo de actividades educativas.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Deben ejercer sus funciones con idoneidad, buena disposición y actitud proactiva, trabajando en colaboración con el equipo educativo y respetando las jerarquías organizacionales.
2. Es esencial que los asistentes respeten las normas internas del establecimiento y mantengan un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
3. El director podrá encomendar tareas adicionales relacionadas con las necesidades del establecimiento, siempre que se ajusten a la naturaleza del cargo y se realicen dentro de la jornada laboral.
4. Colaborar activamente con los docentes en el desarrollo de las clases y en el manejo conductual de los estudiantes, así como en el monitoreo de su comportamiento en horarios escolares.
5. Los asistentes deben colaborar en la resolución pacífica de conflictos, promoviendo la sana convivencia en el aula, el patio y otras dependencias del establecimiento.
6. Deben apoyar el control de la conducta de los estudiantes durante actos oficiales, formaciones cívicas y en actividades extracurriculares.
7. Apoyar en la reproducción de material educativo, el cuidado de los recursos escolares y el traslado de materiales tecnológicos entre las aulas y otros espacios del establecimiento.

CATEGORIZACIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. **Asistentes Profesionales**: Son aquellos que cuentan con un título profesional y desempeñan funciones de apoyo educativo en áreas como salud, bienestar social, entre otras.
2. **Asistentes de Aula**: Son responsables de colaborar directamente con los docentes en el apoyo al proceso educativo, monitoreo del comportamiento estudiantil y el acompañamiento en clases.
3. **Servicios Menores Auxiliares**: Incluyen funciones de apoyo general en el establecimiento, como la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.

DEBERES DE LOS ASISTENTES EN EL PATIO

1. Velar por la integridad física de los estudiantes, propendiendo a evitar toda forma de violencia.
2. Informar al Equipo de Convivencia Educativa cuando se generen situaciones de violencia, accidentes escolares o desregulaciones de estudiantes TEA.
3. Dirigir al curso para que se reintegren a la sala de clase al comenzar un período de clase.
4. Acompañar en el baño a los estudiantes que por su diagnóstico lo requieran.
5. Vigilar el sector del patio/ baños que se le asigne a su cuidado durante el tiempo de permanencia de los estudiantes en recreos o actividades al aire libre, en forma proactiva y preventiva de situaciones de conflicto.
6. Registrar en el cuaderno de patio, cualquier incidente que pueda presenciar y que vaya en contra de la sana convivencia.

ASISTENTES PROFESIONALES

Corresponden a personas con título profesional que cumplen funciones de apoyo complementario a la labor educativa que realiza el cuerpo docente con los estudiantes y sus familias. Estos profesionales provienen de áreas como salud, trabajo social, psicología, entre otras, y aportan desde sus respectivas disciplinas al desarrollo integral del estudiantado, así como al fortalecimiento de la convivencia escolar.

DUPLA PSICOSOCIAL

La dupla psicosocial tiene como objetivo fortalecer la capacidad institucional del establecimiento para cumplir su rol formativo y educativo, brindando apoyo desde

una perspectiva psicológica y social a estudiantes, familias y comunidad escolar. Su propósito es contribuir al desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educativas y sociales.

Funciones según lineamientos comunales y normativa vigente (Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar y Ley N.º 20.845 sobre Inclusión Escolar):

1. Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME, en coherencia con el sello educativo institucional.
2. Apoyar en el desarrollo de habilidades emocionales, afectivas, educativas y sociales a estudiantes, familias y personal del establecimiento.
3. Aplicar psicodiagnósticos a estudiantes que cometan faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar, especialmente en caso de reincidencias, proponiendo un plan de acción formativo.
4. Realizar talleres, charlas o sesiones de apoyo dirigidas a:
    - Padres o adultos responsables, orientados al fortalecimiento de los roles parentales y mejora del rendimiento escolar.
    - Estudiantes y docentes, enfocados en autoestima y motivación.
    - Padres, apoderados y docentes, sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes.
5. Brindar apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico o en situación de vulnerabilidad, derivados por el equipo directivo o de convivencia escolar.
6. Favorecer la asistencia escolar regular mediante visitas domiciliarias, citaciones a padres, entre otras estrategias.
7. Establecer coordinación permanente con profesionales PIE y profesores jefes en el acompañamiento de estudiantes con NEE.
8. Realizar contención emocional e intervención en crisis a miembros de la comunidad escolar cuando corresponda.
9. Apoyar metodológicamente al aula con orientaciones relacionadas con el desarrollo psicológico infantil, especialmente en casos que lo requieran.

Instancias de rendición de cuentas:

- Consejo de Profesores
- Consejo Escolar

Aspectos mínimos de los informes:

- Número de estudiantes atendidos por temáticas de convivencia escolar.
- Estadísticas de casos y temáticas abordadas.

- Evaluación de talleres realizados (autoevaluación y evaluación por los receptores).
- Reporte de gestión acorde a funciones y roles asignados.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según lo establecido en el artículo 15 de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, todo establecimiento educacional debe contar con un encargado de convivencia escolar. Esta función debe estar en coherencia con los principios de la Ley de Inclusión Escolar.

Funciones:

1. Elaborar e implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar coherente con el PEI e inserto en el PME, considerando propuestas de la comunidad educativa.
2. Promover el trabajo colaborativo entre los distintos actores escolares, participando en reuniones técnicas con equipos de gestión, dupla psicosocial y/u orientadores.
3. Asesorar en la elaboración de normas, protocolos e instrumentos de regulación para una sana convivencia.
4. Coordinar la revisión y actualización participativa del Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Recopilar información de casos, hacer seguimiento y verificar cumplimiento de protocolos institucionales.
6. Realizar mediaciones y entrevistas para la resolución de conflictos entre todos los estamentos de la comunidad escolar.
7. Ejecutar permanentemente los acuerdos y decisiones del equipo de gestión de convivencia escolar.
8. Investigar o indagar casos asignados e informar al director sobre situaciones relevantes.
9. Informar y capacitar a la comunidad educativa sobre maltrato, acoso y otras conductas contrarias a la convivencia.
10. Emitir informes de gestión semestrales con los siguientes contenidos mínimos:
    - Número total de denuncias.
    - Clasificación de denuncias por tema, nivel y curso.
    - Detalle de la gestión realizada (procedimientos, medidas aplicadas, acuerdos de resolución, etc.).

Dependencia jerárquica: El Encargado de Convivencia Escolar reporta directamente a la Dirección del establecimiento.

PSICÓLOGO/A

Profesional universitario no docente que integra el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, brindando atención psicológica especializada, diagnósticos, orientación, contención y derivaciones a estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

Deberes:

1. Complementar la labor educativa entregando estrategias para facilitar los aprendizajes.
2. Realizar diagnósticos de estudiantes con necesidades o dificultades escolares y/o familiares.
3. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica según requerimientos.
4. Elaborar informes de evaluación y compartirlos con los profesionales pertinentes.
5. Participar en talleres internos, contribuyendo con estrategias para mejorar la convivencia escolar.
6. Hacer seguimiento a estudiantes con dificultades emocionales, educativas o conductuales.
7. Diseñar e implementar estrategias de intervención basadas en las necesidades detectadas.
8. Entregar orientaciones a docentes y apoderados según diagnóstico y estrategias de afrontamiento.
9. Entrevistar a padres, estudiantes y otros miembros del establecimiento para contextualizar situaciones.
10. Brindar consejería a miembros de la comunidad educativa ante situaciones problemáticas.
11. Ofrecer atención individual sistemática con enfoque preventivo o reparador.
12. Trabajar colaborativamente con el equipo del establecimiento en función del PEI y la mejora institucional.
13. Participar activamente en reuniones del equipo de gestión de convivencia escolar.

ASISTENTE SOCIAL

Profesional que contribuye desde el ámbito social, favoreciendo el bienestar del estudiante mediante acciones que vinculan el contexto familiar, escolar y comunitario.

Deberes:

1. Detectar, conocer y monitorear las problemáticas sociales que afectan a los estudiantes.
2. Colaborar en el diseño del Proyecto Educativo Institucional, aportando en el diagnóstico del entorno sociocultural.
3. Informar y orientar a padres y apoderados dentro del ámbito de sus funciones.
4. Cumplir un rol educativo con las familias de los estudiantes.
5. Entregar al profesor jefe y al equipo PIE información sobre la situación social y familiar del estudiante.
6. Realizar estudios socioeconómicos y valoraciones sociales.
7. Derivar adecuadamente a redes de apoyo según las necesidades detectadas.
8. Orientar y entregar pautas de acción ante problemáticas individuales o grupales.
9. Estudiar factores asociados al ausentismo, deserción o bajo rendimiento escolar, proponiendo estrategias de intervención.
10. Actuar como nexo entre la familia, la escuela y los servicios externos especializados.
11. Informar sobre la situación socioeconómica de las familias solicitantes de ayudas o beneficios.
12. Realizar seguimiento de las derivaciones efectuadas a redes de apoyo.
13. Generar planes de trabajo para educación familiar.
14. Efectuar visitas domiciliarias y acompañamientos médicos cuando sea necesario.

COORDINACIÓN Y EQUIPO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El equipo PIE está conformado por profesionales especialistas responsables de planificar, ejecutar y evaluar las acciones de apoyo educativo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tanto transitorias como permanentes, promoviendo su inclusión efectiva en el aula regular.

DEBERES:

1. Apoyar la función educativa que realiza el docente en aula, trabajando colaborativamente con los estudiantes con NEE y sus familias.
2. Realizar diagnósticos individuales y grupales según las normativas vigentes y las necesidades detectadas en los estudiantes.
3. Aplicar instrumentos de evaluación pertinentes a su especialidad, ajustados a las necesidades educativas de los estudiantes y a la normativa vigente.
4. Elaborar informes técnicos y pedagógicos de los resultados de las evaluaciones, según formatos oficiales establecidos.
5. Participar en talleres internos, entregando estrategias de intervención para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.
6. Evaluar la conducta adaptativa mediante instrumentos estandarizados como el ICAP, entre otros.
7. Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes utilizando escalas específicas (WISC-V).
8. Diseñar e implementar planes de tratamiento individual, grupal o familiar, orientados a superar las dificultades detectadas en la evaluación diagnóstica.
9. Organizar y planificar mensualmente el trabajo individual y en equipo, ajustándose a los lineamientos del PIE.
10. Realizar talleres de orientación a padres/apoderados de estudiantes con NEE, según necesidades del establecimiento (ej: técnicas de estudio, contención emocional, convivencia).
11. Desarrollar talleres para docentes en relación con estrategias de trabajo con estudiantes con NEE (ej: apoyo a estudiantes con TDAH, rutinas estructuradas para estudiantes TEA).
12. Ejecutar apoyos específicos a estudiantes con NEE transitorias o permanentes, dentro y fuera del aula.
13. Registrar las actividades diarias realizadas en la planificación correspondiente a cada curso con apoyo PIE.
14. Establecer canales formales de comunicación con docentes y especialistas, para la entrega de sugerencias pedagógicas pertinentes a los estudiantes con NEE, según cada caso.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

1. Formar parte del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), orientando sus intervenciones al desarrollo de habilidades funcionales en estudiantes con NEE.

2. Evaluar el desempeño ocupacional de estudiantes en áreas clave como la motricidad fina y gruesa, integración sensorial, autonomía en actividades de la vida diaria (AVD), juego y participación escolar.
3. Diseñar e implementar planes de intervención terapéutica individual o grupal, dirigidos al fortalecimiento de la autorregulación, la concentración, la planificación motora, la organización sensorial y la independencia escolar.
4. Promover la inclusión activa del estudiantado en contextos educativos, proponiendo ajustes razonables y estrategias para facilitar su participación, permanencia y progreso.
5. Colaborar con docentes de aula común y diferencial, entregando orientaciones y recursos que optimicen el acceso al currículum de estudiantes con discapacidad o desregulación sensorial y conductual.
6. Desarrollar acciones de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y apoderados, respecto al abordaje de la diversidad sensorial y ocupacional en contextos escolares.
7. Participar activamente en la elaboración y evaluación de Planes de Apoyo Individual (PAI) y de trabajo colaborativo con el equipo PIE.
8. Realizar seguimiento a los procesos de intervención mediante registros sistemáticos y retroalimentación a la familia y al equipo educativo.
9. Proponer y aplicar estrategias de contención emocional, estimulación sensorial y organización del entorno para favorecer la autorregulación de los estudiantes.
10. Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la generación de espacios y prácticas inclusivas que respeten los ritmos, estilos de aprendizaje y formas de participación del estudiantado neurodivergente.

FONOAUDIÓLOGA:

1. Integrar el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), participando en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Apoyo Individual (PAI) de estudiantes que presenten necesidades relacionadas con el lenguaje y la comunicación.
2. Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas a estudiantes que presenten dificultades comunicativas, utilizando instrumentos validados y ajustados a la normativa vigente.
3. Elaborar informes técnicos fonoaudiológicos requeridos para procesos de diagnóstico, reevaluación y derivación, con criterios profesionales, éticos y confidenciales.
4. Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica individuales o grupales, orientados al fortalecimiento de habilidades lingüísticas, articulatorias, fonológicas, auditivas y comunicativas.

5. Desarrollar acciones de colaboración y orientación con docentes de aula común y diferencial, entregando estrategias que favorezcan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
6. Ejecutar talleres o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el desarrollo del lenguaje, estimulación temprana, comunicación alternativa y trastornos del lenguaje.
7. Participar en reuniones de equipo PIE, consejos técnicos y jornadas de reflexión, compartiendo avances, dificultades y orientaciones relacionadas con su área.
8. Contribuir al trabajo interdisciplinario, articulando estrategias pedagógicas y terapéuticas para asegurar una respuesta integral a la diversidad.
9. Apoyar en procesos de sensibilización e inclusión educativa, promoviendo prácticas respetuosas con la neurodiversidad y la heterogeneidad comunicativa.
10. Resguardar la trazabilidad de sus intervenciones mediante registros fonoaudiológicos actualizados y de acceso restringido.
11. Mantener comunicación fluida con las familias, entregando retroalimentación sobre los procesos terapéuticos de sus hijos e hijas, y fortaleciendo el vínculo colaborativo hogar-escuela.

PSICOPEDAGOGA

La finalidad de la evaluación psicoeducativa es recoger y analizar información relevante del estudiante y de su contexto escolar, familiar y comunitario, para identificar sus necesidades educativas especiales.

El rol que cumplen los psicopedagogos en los establecimientos educaciones es de asistentes de la educación, junto con otros profesionales que también detentan esta calidad, tales como psicólogos, fonoaudiólogos y terapeutas ocupacionales, entre otros.

La psicopedagoga tiene la función de apoyar a la docente regular o diferencial a través de distintas herramientas metodológicas, que permitan optimizar el aprendizaje en los alumnos con NEE.

TECNICO DIFERENCIAL

En el contexto actual, los Técnicos en Educación Especial son un gran aporte, debido a múltiples necesidades propias de un sistema diverso como estudiantes que necesitan acompañamiento, asistencia o asesorías en el aula, en los recreos o hasta en habilidades funcionales para la vida, ya que muchas veces la atención

que se necesita es personalizada, apoyando y ayudando en el desarrollo pleno de las personas que presentan alguna necesidad de apoyo.

Funciones

1. Atender a estudiantes con NEE, en sus necesidades básicas de alimentación, movilidad, desplazamiento, higiene y salud, promoviendo hábitos para potenciar su autonomía e independencia, resguardando su bienestar y seguridad, de acuerdo a normas y procedimientos definidos por el establecimiento.
2. Promover un ambiente educativo seguro resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes de distintos niveles escolares y necesidades educativas, mediante un clima propicio para el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Colaborar en el proceso de planificación y ejecución de experiencias de aprendizaje de estudiantes con NEE, de acuerdo al Marco Curricular vigente y orientaciones del/a Educador/a responsable, con proactividad, responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo.
4. Colaborar en proceso evaluativo de experiencias de aprendizaje de estudiantes con NEE de acuerdo al Marco Curricular vigente y orientaciones de la Educadora responsable, con rigurosidad, fidelidad y manejo cuidadoso de la información.
5. Generar un ambiente educativo inclusivo propicio para el aprendizaje de estudiantes con NEE, utilizando estrategias básicas de manejo grupal y de resolución de conflictos con una actitud de respeto y conciliadora.
6. Colaborar en la organización y ejecución de actividades que promuevan la participación de la familia y otros agentes de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, aplicando estrategias de comunicación efectivas y estableciendo relaciones de confianza y empatía, según los requerimientos definidos por el establecimiento en cual se desempeña.
7. Crear, disponer y guiar el uso de material educativo y ornamental, promoviendo un ambiente estimulante para el aprendizaje y expresión de los estudiantes, según los requerimientos de la planificación y el establecimiento en cual se desempeña.
8. Registrar y mantener actualizados antecedentes del proceso formativo de estudiantes con NEE, de manera manual y/o digital, cumpliendo con los requerimientos institucionales y de gestión del Programa de Integración Escolar, en el contexto de sus actividades diarias, con rigurosidad y manejo responsable de la información.

9. Demostrar auto conocimiento, autocontrol y automotivación emocional que favorezcan la empatía y el desarrollo de habilidades sociales para el manejo de situaciones de conflicto.
10. Actuar con flexibilidad y versatilidad frente a situaciones nuevas, con el objetivo de lograr las metas propuestas, mediante la capacidad crítica y autocrítica para contribuir al mejoramiento del desempeño óptimo en su quehacer profesional, aceptando los cambios de forma positiva y constructiva.
11. Colaborar con el equipo de trabajo, para cumplir los objetivos comunes y favorecer la sana convivencia, valorando los diferentes aportes, desde sus saberes y prácticas técnico-pedagógicas, actuando con responsabilidad y positivamente, frente a dificultades, siendo participe de la búsqueda de soluciones.
12. Comunicarse de manera efectiva expresando las ideas con claridad y coherencia, en forma oral y escrita.
13. Demostrar un comportamiento ético y de responsabilidad social, respetuoso de la diversidad en los diferentes ámbitos de su acción laboral y profesional.
14. Promover espacios de colaboración y trabajo en equipo en ambientes inter y multidisciplinarios, que permitan resolver problemas, actuando con iniciativa, responsabilidad, capacidad de adaptación, orientación al servicio e innovación para el cumplimiento de exigencias y compromisos adquiridos.

EDUCADORA DIFERENCIAL

DEBERES

1. Regirse por el Decreto Exento N° 170 que establece los criterios para determinar estudiantes beneficiarios de subvención por NEE.
2. Mantener actualizada toda la documentación requerida por el Decreto 170, incluyendo: anamnesis familiar, formularios únicos de evaluación y reevaluación, informes de especialistas, valoración médica, consentimiento informado del apoderado, entre otros.
3. Realizar evaluaciones diagnósticas e intervenciones psicopedagógicas de carácter integral e interdisciplinario a estudiantes con NEET y NEEP.
4. Contribuir al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de aquellos con NEE, mediante el diseño y ejecución de estrategias inclusivas.
5. Apoyar directamente en el aula común a estudiantes con NEE, a través del trabajo colaborativo con el docente de aula y otros profesionales.

6. Diseñar y aplicar planes específicos de apoyo psicopedagógico, en coordinación con el equipo multidisciplinario.
7. Fomentar la participación activa de las familias, orientándolas sobre los apoyos y medidas implementadas para sus hijos/as.
8. Integrarse al equipo multidisciplinario del establecimiento y participar activamente en reuniones y procesos de toma de decisiones.
9. Mantener comunicación fluida y permanente con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.
10. Participar de reuniones, capacitaciones y coordinaciones comunales convocadas por el referente comunal de Educación Especial.

OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

1. Cumplir y respetar las normas establecidas en este reglamento.
2. Realizar con responsabilidad las labores encomendadas, contribuyendo al cumplimiento de los fines educativos del establecimiento.
3. Desempeñar las funciones asignadas de acuerdo con las normativas del Ministerio de Educación, del empleador y del director del establecimiento.
4. Colaborar con diligencia y compromiso en el desarrollo del proceso educativo.
5. Informar oportunamente cualquier ausencia justificada.
6. Respetar los controles establecidos para ingreso y salida del establecimiento.
7. Proteger los bienes del establecimiento, evitando pérdidas, daños o gastos innecesarios.
8. Solicitar permisos por escrito, por medio de correo electrónico y con la debida anticipación (mínimo 5 días)

12 Presentar licencias médicas dentro del plazo legal.

PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Faltar o abandonar el trabajo sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Llegar reiteradamente atrasado.
3. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes, salvo prescripción médica certificada.
4. Dañar intencionadamente las instalaciones del colegio.
5. Ingresar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar.

DE LAS SANCIONES

Cuando un trabajador infringe sus obligaciones o incurre en alguna de las prohibiciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.

Tipos de sanción:

1. **Amonestación verbal**
    - Consiste en un llamado de atención personal y privado al trabajador afectado.
    - Deberá dejarse constancia en un registro interno, indicando la causa y fecha de la conversación.
2. **Amonestación escrita**
    - Se entrega formalmente por escrito al trabajador afectado.
    - Se archivará en la carpeta personal del funcionario.
    - El afectado podrá apelar por escrito en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación.
    - En caso de reincidencia, el funcionario será puesto a disposición del Director del DAEM (si no es docente). En caso de ser docente, se actuará conforme a lo estipulado por la Ley 19.070.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y el artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión debe respetar los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, y se ejecuta a través de la plataforma digital oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias pueden acceder a información actualizada del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros antecedentes relevantes.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, en las fechas estipuladas por el calendario oficial de admisión.

Consideraciones generales para el proceso de postulación:

- El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
- Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.
- La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
- Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
- El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

MATRÍCULA

- Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.
- La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.
- Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.

- En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

JORNADAS DE CLASES

Horarios de funcionamiento:

Nivel de Educación Parvularia:

- La jornada escolar se extiende desde las 08:30 a las 15:30 horas, considerando los tiempos pedagógicos, recreativos y de alimentación pertinentes a este nivel.

Desde 1° a 8º Básico:

- El ingreso de los y las estudiantes es a las 08:30 horas y se extiende hasta las 15:40, considerando los tiempos pedagógicos, recreativos y de alimentación pertinentes a este nivel.

Recreos:

- Durante los recreos, los y las estudiantes podrán acceder a los patios, canchas, y pasillos, así como también a espacios habilitados como la biblioteca siempre que cuenten con supervisión correspondiente.
- En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, se habilitarán espacios techados definidos previamente por el establecimiento.
- Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos o alteraciones emocionales), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a la persona adulta responsable del sector, ya sea paradocente o asistente de aula.

Traslado entre espacios durante clases:

- Los traslados de estudiantes hacia biblioteca, talleres, sala de terapeuta, fonoaudióloga o de educadora diferencial deberán realizarse con acompañamiento de un docente o asistente designado, en forma ordenada y en silencio, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases de otros niveles.
- El docente responsable de la asignatura es quien debe resguardar el cumplimiento de esta norma y promover el respeto por el ambiente de aprendizaje.
- Estas disposiciones se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad y buena convivencia escolar, resguardando el derecho de todos los y las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

1. Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento.
2. El ingreso se realiza desde las 08:00 hrs para nivel parvulario y enseñanza básica.
3. No se permite la salida del establecimiento antes del término de la jornada.
4. En situaciones excepcionales, el retiro deberá ser realizado por un adulto autorizado, con registro y validación correspondiente.
5. El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

De los atrasos:

- Se entenderá por atraso la llegada del estudiante posterior al inicio de su jornada, 08:30
- Los ingresos que no cuenten con justificación médica o causa de fuerza mayor se registrarán como atrasos injustificados.
- Si el estudiante presenta más de 5 atrasos durante el mes, se citará al apoderado, por parte de convivencia escolar con el objetivo de subsanar esta conducta.

RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

- Los y las estudiantes serán despedidos por el/la docente responsable de la última asignatura del día, acercándolos a la salida principal.
- Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as detrás la línea amarilla que está al comenzar las oficinas de dirección.
- Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la asistente de aula informará a secretaria y/o inspectora quien deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

Disposiciones generales:
a) El retiro deberá efectuarse en los horarios de recreo o cambios de hora para evitar la interrupción del normal desarrollo de las clases.
b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde portería.
c) En el día de la matrícula o en la primera reunión del curso, cada apoderado deberá registrar por escrito a un máximo de tres personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco.

Protocolo de retiro:

a) La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
b) En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a Inspectoría General o al profesor/a jefe, según corresponda.
c) Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
d) El establecimiento se reserva el derecho de denegar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.
e) Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.
f) El retiro de estudiantes al finalizar la jornada será hasta las 15:00, tanto para nivel parvulario y educación básica.

ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de responsabilidad. Por tanto, la Escuela Básica Rural Numpay establece los siguientes lineamientos:

Control de asistencia diaria:

- El registro de asistencia será responsabilidad directa de cada docente y deberá realizarse al finalizar cada bloque de clases, ya sea de 45 o 90 minutos.
- Los docentes deberán revisar el registro institucional donde se informan los ingresos tardíos y las inasistencias justificadas del día anterior.

Justificación de inasistencias:

- Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado personalmente ante Inspectoría General el día del reintegro del estudiante.
- Cuando la inasistencia se extienda por más de dos días, deberá ser acompañada por un certificado médico que respalde la causa.
- Las ausencias superiores a cinco días deberán ser informadas a Inspectoría General, quien solicitará al/la asistente social el seguimiento correspondiente. Se informará a los docentes para el ajuste en procesos pedagógicos.

Inasistencias reiteradas no justificadas:

- El/la funcionario encargado de llevar el registro de inasistencias y justificaciones informará al profesor jefe sobre el patrón de ausencias, que no han sido justificadas.
- El profesor jefe deberá contactar al apoderado e indagar sobre la situación.
- Si la situación persiste, se derivará al equipo psicosocial. La asistente social, en conjunto con la encargada de convivencia escolar citará a la familia a una entrevista, en la cual se podrá establecer un plan de seguimiento o firmar una carta compromiso.

Otras disposiciones:

- Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección.
- El establecimiento, mediante estas disposiciones, busca fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas.

CONDUCTOS REGULARES

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada conducto regular, que debe ser respetada por los integrantes de la

comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar acusaciones, de manera ordenada, respetuosa y efectiva.
A continuación se describe el conducto regular institucional según la naturaleza del requerimiento:

Tipo de situación	Definición operativa	Nivel / Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes generales o particulares asociados al estudiante que deben ser conocidos por el establecimiento.	1. Profesor/a jefe
Inquietud	Consulta sobre aspectos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.	1. Profesor/a jefe o docente de asignatura
Reclamo	Cuestionamiento a un procedimiento institucional, técnico, pedagógico o formativo, que se percibe como incorrecto o que vulnera normativa interna.	1. Profesor/a jefe o docente de asignatura /Unidad Técnico Pedagógica/ Convivencia Educativa/ Director
Acusación	Situación que podría constituir una vulneración de derechos, maltrato o falta grave.	Encargado Convivencia Educativa/ Dupla psicosocial/ Director

Procedimiento para reclamos o acusaciones:

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o acusaciones deberán presentarse previa solicitud de cita y acompañadas de los siguientes antecedentes mínimos:

a) Nombre completo del/la apoderado/a.
b) Curso del/la estudiante involucrado/a.
c) Fecha y hora aproximada del hecho.
d) Descripción breve y clara de la situación.

e) Antecedentes que respalden la versión de los hechos (si los hubiera).
f) En el caso de acusaciones fundadas y verosímiles, se activarán los protocolos de convivencia escolar y protección establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas.
g) Las respuestas a los reclamos o acusaciones podrán ser entregadas por escrito o presencialmente, según la evaluación del caso por parte de la autoridad correspondiente, en plazos razonables y bajo criterios de pertinencia y oportunidad.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas.

Canales de comunicación institucional:

- Plataforma institucional de gestión académica, LIRMI.
- Correos electrónicos oficiales.
- Redes sociales institucionales (Facebook e Instagram)
- Cuaderno de comunicaciones.
- Reuniones de microcentros.
- Entrevistas personales programadas.

Instancias de comunicación interna:

El establecimiento también cuenta con una estructura de coordinación profesional y pedagógica, que considera:

- Reuniones de Equipo Directivo.
- Consejos Técnicos Pedagógicos.
- Reuniones de Convivencia Escolar.
- Consejos Escolares.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Reuniones del Centro General de Padres.
- Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias.

Compromisos y responsabilidades comunicativas:

- El establecimiento se compromete a entregar información oportuna y clara a las familias sobre el desarrollo académico, actitudinal y formativo de sus hijos/as.
- Los profesionales del establecimiento serán responsables de mantener actualizada la información relevante y comunicar cualquier situación que afecte el proceso escolar de los y las estudiantes.
- El apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a y disponible para recibir dicha información y participar en las instancias convocadas.
- Las circulares y comunicados oficiales serán enviados desde Dirección o el equipo directivo mediante los medios digitales oficiales del establecimiento.
- La participación en redes sociales será administrada por el establecimiento, reservándose el derecho de publicar contenido institucional, incluyendo registros fotográficos o audiovisuales de actividades escolares.

- Los apoderados recibirán de forma oportuna por la plataforma LIRMI el calendario de evaluaciones y otras actividades institucionales.
- Los estudiantes podrán comunicarse con docentes a través del correo institucional, dentro del horario designado para atención de estudiantes y apoderados.

REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizarán cada 2 meses, conforme al calendario escolar oficial.

Características generales:

a) Tendrán carácter obligatorio para los apoderados y se llevarán a cabo en fechas informadas previamente por el establecimiento.
b) En ellas se informará sobre el avance académico, la convivencia escolar, el clima del curso, y otros temas de interés.
c) Podrán realizarse en formato de taller o charla, según la temática abordada y la planificación del profesor jefe o del equipo profesional.
d) En caso de inasistencia, el apoderado deberá coordinar entrevista con el/la profesor/a jefe para acceder a los antecedentes abordados.

ENTREVISTAS A APODERADOS Y OTROS

a) Se realizarán al menos dos entrevistas personales al año con el apoderado de cada estudiante, según la planificación del equipo docente o las necesidades del estudiante.
b) En caso de que un apoderado no asista a dos entrevistas consecutivas sin justificación, se realizará una citación formal por parte de convivencia escolar.
c) Los apoderados pueden solicitar entrevistas extraordinarias mediante el cuaderno de comunicaciones, correo electrónico institucional o en forma presencial.
d) Profesores/as, educadoras y profesionales del área psicoeducativa podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar para abordar situaciones pedagógicas, formativas o de apoyo.

SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar.

Disposiciones Generales:

a) Los y las estudiantes podrán acceder al Servicio de Primeros Auxilios únicamente mediante derivación del docente responsable o asistente de aula de patio, al personal autorizado del establecimiento (paradocente o asistente designado).
b) Toda atención será registrada en una ficha de atención, donde constará el motivo de la consulta, indicaciones entregadas y hora de reincorporación a clases.
c) En caso de requerirse atención médica especializada, se contactará al apoderado para el traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto, se activará el protocolo de emergencia, siendo el estudiante acompañado por personal autorizado del establecimiento.
d) En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar el Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá ser firmado por el apoderado.
e) Será responsabilidad del apoderado entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta deberá mantenerse actualizada durante el año escolar.

USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

El comedor estudiantil es un espacio destinado a fomentar hábitos de alimentación saludable, convivencia respetuosa y organización dentro del contexto escolar. Su uso está regulado por las siguientes disposiciones:

1. El comedor será utilizado exclusivamente por los y las estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y por aquellos/as que lleven alimentación desde sus hogares.
2. El uso del comedor se realizará según los horarios asignados por nivel y curso, los cuales serán definidos al inicio del año escolar por el equipo de gestión.
3. Durante el uso del comedor, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y ordenada, colaborando con el cuidado del mobiliario, utensilios y limpieza del espacio.
4. No se permitirá el ingreso al comedor con dispositivos electrónicos, ni la reproducción de música sin autorización, con el fin de resguardar el clima de respeto y tranquilidad.
5. En caso de conductas inapropiadas reiteradas, se aplicarán medidas formativas acordes al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

OTROS ESTAMENTOS INTERNOS DE LA ESCUELA

Consejo Escolar

Regulado por la Ley N° 19.979 y el Decreto N° 24 de fecha 27 de enero de 2005 del Ministerio de Educación.
Es de carácter obligatorio para todos los establecimientos educacionales públicos que reciben subvención del Estado.

El consejo escolar está integrado por;

Director	María José Negrete
Representante del DAEM (s)	Macarena Cáceres
Representante de los docentes	Elizabeth Rojas
Presidente/a CGA	Valentina Benett
Presidente/a CGPA	Juan Pío Iturra

Representante de los AE	Carolina Retamal
UTP comunal	Gabriela Parra
UTP Establecimiento	Sonia Mori
Encargada Convivencia escolar	Yenisfer Faúndez
Coordinador PIE	Nelly Valenzuela

A. Funciones y Responsabilidades

Será informado sobre:

- Logros de aprendizaje, semestralmente.
- Informes de fiscalización del Mineduc.
- Presupuesto anual y situación financiera del establecimiento.
- Informe cuatrimestral de ingresos y gastos.

Será consultado sobre:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento
- Informe anual de gestión educativa.
- Elaboración y modificaciones del RICE.

Deberes y Atribuciones Legales:

- No puede intervenir en funciones propias de otros órganos.
- El director debe entregar todos los informes necesarios para la toma de decisiones (Decreto 24/2005).
- El consejo debe sesionar al menos 4 veces al año.
- Ser consultado en la elaboración/modificación del RICE, con jornada anual de revisión.

Difusión:

- Convocatorias según calendario anual y 15 días hábiles antes de cada sesión vía correo y medios de comunicación escolar.
- Acta enviada al sostenedor en 5 días hábiles posteriores a la sesión.

Centro General de Padres y Apoderados

A.- Marco Legal
Regido por el Decreto N° 565/1990.

B.- Integrantes

- Presidente: Juan Iturra
- Vicepresidenta: Elías Contardo
- Secretario: César Valdés
- Tesorera: Vanesa Valdés
- Directora: Bárbara Saavedra

C.- Deberes

1. Respetar las atribuciones técnico-pedagógicas del establecimiento.
2. No realizar cobros obligatorios, solo aportes voluntarios.
3. Someter decisiones que impliquen pagos o rifas a consulta representativa de los apoderados.
4. Rendir cuentas al finalizar el año ante subcentros y Consejo Escolar.

Centro General de Estudiantes

Finalidad
Formar a los estudiantes en democracia, juicio crítico y participación social (Decreto 524/1990 y 50/2006).
Participación
- Se integran estudiantes de 2° ciclo básico.
- Los representantes deben mantener un comportamiento acorde al perfil del establecimiento.

Funciones
- Canalizar inquietudes e intereses del alumnado de forma democrática.
- Promover dedicación al trabajo escolar y respeto mutuo.
- Representar a sus compañeros ante autoridades y Consejo Escolar.
- Fomentar el ejercicio de derechos estudiantiles y DD.HH.
- Designar representantes ante organizaciones estudiantiles.

CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesor de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Composición:

- Director/a del establecimiento (preside el consejo).
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes del establecimiento.
- Asistentes de la educación, cuando así se determine por el equipo directivo.

Funcionamiento:

1. El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección.
2. Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar y tabla de temas a tratar.
3. La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, con un tiempo estimado de una hora y media para consejos ordinarios.
4. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros y se desarrollará dentro de la jornada laboral.
5. Las materias tratadas en los Consejos deben mantenerse con la debida reserva profesional.

Atribuciones:

1. Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las metas institucionales.
2. Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas o de gestión pedagógica.
3. Evaluar el rendimiento académico y formativo de los estudiantes al inicio, durante y al cierre del año escolar.
4. Proponer medidas remediales en función de los resultados obtenidos.
5. Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente, según necesidades detectadas.

6. Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia o el buen funcionamiento institucional.
7. Promover una cultura de colaboración y trabajo en equipo dentro del establecimiento.
8. Esta instancia constituye un espacio clave de reflexión y toma de decisiones pedagógicas, que fortalece la calidad del proceso educativo y el compromiso profesional del cuerpo docente.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Este artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos fundamentales que orientan la gestión educativa del establecimiento. Dichas regulaciones están alineadas con el marco normativo vigente y buscan fortalecer los procesos pedagógicos, la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

1.- Supervisión Pedagógica

- Participar en procesos de observación de aula y recibir retroalimentación profesional.
- Documentar evidencias pedagógicas como planificaciones, evaluaciones y muestras de trabajo estudiantil.
- Colaborar en reuniones de análisis pedagógico, proponiendo estrategias y compartiendo buenas prácticas.

2. Planificación Curricular

- Diseñar planificaciones de clases que respondan a los objetivos curriculares y a la realidad de cada grupo curso.
- Incorporar aprendizajes transversales, habilidades digitales y metodologías activas.
- Proponer ajustes curriculares conforme a los resultados de evaluación y retroalimentación docente.

3. Evaluación del Aprendizaje

- Diseñar instrumentos de evaluación variados y contextualizados (pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios).
- Garantizar evaluaciones inclusivas, pertinentes y orientadas al desarrollo integral.
- Proveer retroalimentación continua y oportuna que fortalezca los procesos de aprendizaje

4. **Desarrollo Profesional Docente**

- Participar activamente en capacitaciones, talleres y jornadas de perfeccionamiento.
- Aplicar los aprendizajes adquiridos en la planificación y gestión del aula.
- Informar necesidades de capacitación específicas para fortalecer la labor educativa.

REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Todos los/as estudiantes de la Escuela Básica Rural Numpay, deben usar obligatoriamente su uniforme completo, en las distintas actividades internas y externas del Establecimiento.
Uniforme Oficial

Damas:
Las damas de NT1 hasta 8° año básico usarán lo siguiente:

- Polera azul cuello gris con vivo azul, ya sea manga larga o corta con insignia bordada.
- Falda tableada gris.
- Calcetas gris
- Zapatos o zapatillas color negro..
- Además podrán usar pantalón gris de tela.
- Se autoriza el uso de pantis de lana o nylon gris, polera manga larga y chaleco azul marino sin insignia.
- En período de invierno podrán usar parka, gorro y bufanda azul marino o negro.

Varones:
Los varones de NT1 hasta 8° año básico usarán lo siguiente:

- Polera azul cuello gris con vivo azul, ya sea manga larga o corta con insignia bordada.
- Pantalón gris de corte recto tradicional
- Chaleco azul marino.
- Zapato negro, calcetas plomas o azul marino.
- En período de invierno podrán usar parka, gorro y bufanda azul marino o negro.

Uniforme Deportivo

Para Ed. Física, Talleres y competencias el uniforme deportivo consiste en: buzo azul rey con líneas grises (buzo institucional) en su defecto buzo azul marino y polera azul rey, además en tiempo de primavera - verano los varones podrán utilizar short azul marino o gris durante la clase.
Nota: Para evitar pérdidas de las cuales el establecimiento no se hace responsable, se recomienda que él o la estudiante asista al establecimiento con todas las prendas debidamente marcadas

CAPÍTULOS II PROTOCOLOS

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

I. PRESENTACION:

- Las Actividades extraprogramáticas reflejan la Misión y Visión del establecimiento y están en concordancia con el perfil del alumno. Son instancias formativas y optativas, donde se exige el compromiso del alumno.
- El Colegio ofrece desde prekínder, variadas actividades que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los alumnos. Se ofrecen a los alumnos actividades: deportivas, científicas, artísticas, musicales, culturales, etc.
- Todas las actividades extraprogramáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se regirán por el Reglamento Interno y de Convivencia (RICE).
- En las actividades extraprogramáticas que requieran una selección de los estudiantes que puedan participar en ellas, se contará con una pauta de cotejo para realizar tal

II. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.:

Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:

- Se incluyen en este punto: salidas en el país y al extranjero de cursos, selecciones deportivas; conjuntos musicales, corales e instrumentales y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos; y cualquier otra salida de alumno o grupo de alumno.
- Los docentes responsables de cada actividad deberán informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de trasportes, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar un documento entregado por el establecimiento, que autorice toda salida en que participe su hijo. El alumno que no tenga dicha autorización no podrá salir del establecimiento, no

obstante, el Colegio dispondrá para él actividades académicas que le permitan compensar los aprendizajes proyectados en los objetivos de la salida pedagógica.

- La actividad debe tener un nombre, objetivos, metodología y forma de evaluación.
- La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de alumnos involucrados.
- Con antelación debe señalarse el destino, el lugar de la actividad, la hora de salida y de regreso al Colegio. Adjuntando la lista de los alumnos participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles (una copia de esta lista quedará registrada en la secretaria de E. Básica)
- Se fijará el lugar desde donde saldrá el transporte y a donde regresará. El Colegio deberá verificar que tanto el medio utilizado, como sus conductores, cuenten con todas las acreditaciones vigentes requeridas para transportar estudiantes, comprobando especialmente las medidas de seguridad que estos dispondrán durante el viaje.
- Se considerarán las siguientes medidas de seguridad adicionales para viajes fuera de la ciudad: Descripción de las responsabilidades de los adultos a cargo, entrega de hoja de ruta a dirección, entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante (nombre alumno, teléfono y dirección del establecimiento) y credenciales visibles para cada adulto participante de la actividad.

- En caso de viajes fuera de la ciudad se debe enviar informe de salida a la Dirección Provincial de Educación con 20 días hábiles de anticipación, trámite que está a cargo de la secretaria del establecimiento.
- En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, y esta salida sea el resultado de un proceso de participación anterior (competencias, certámenes, torneos u otro tipo de participación por etapas), se flexibilizará para que el alumno represente a la escuela, postergando la prueba en cuestión, para ello Unidad Técnico Pedagógico informará al alumno de la nueva fecha para que rinda la evaluación pendiente.
- En el caso de que la salida se realice durante las horas de clases, quedará constancia de ella vía correo electrónico enviado por el encargado de Extraescolar de la escuela, quien debe informar a todos los docentes que hacen clase al estudiante o grupo de estudiantes.
- Todas las salidas serán planificadas y calendarizadas con antelación.
- Las actividades emergentes serán una excepción y siempre serán debidamente informadas.
- Se debe informar a los respectivos Profesores jefes, cuando alumnos de su curso participen en estas salidas.

Perfil del Estudiante Representante del Establecimiento en Actividades Artísticas, Culturales y Deportivas

El o la estudiante que represente a la Escuela Básica Rural Numpay en actividades artísticas, culturales, deportivas, académicas u otras instancias oficiales, será considerado/a un embajador/a de los valores institucionales y, por tanto, deberá cumplir con un perfil integral que refleje los principios formativos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se establece el siguiente perfil:

- **Responsable** en el cumplimiento de sus deberes escolares y compromisos académicos.
- **Respetuoso/a** con sus compañeros, docentes, asistentes de la educación y directivos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Que utilice un **vocabulario adecuado, claro y respetuoso**, representando de forma positiva al establecimiento.
- Que sea **empático/a, solidario/a y colaborativo/a**, mostrando disposición al trabajo en equipo, la ayuda mutua y la inclusión.
- Que cuide y promueva el buen uso de los **bienes institucionales**, incluyendo mobiliario, materiales didácticos, equipamiento, espacios comunes y entornos naturales.
- Que mantenga una actitud responsable y respetuosa en el **uso del transporte escolar**, en salidas pedagógicas o eventos externos.
- Que sea **honrado/a y transparente**, evitando conductas inapropiadas como mentir, tomar lo ajeno o engañar a sus pares o adultos responsables.
- Que represente con **orgullo y compromiso** a la escuela, reflejando su identidad, sellos educativos y principios de sana convivencia.
- Que sea un/a **modelo de comportamiento positivo**, demostrando liderazgo basado en el respeto, la coherencia y el buen trato.

La designación del estudiante representante será realizada por el equipo directivo, en conjunto con los docentes responsables, quienes evaluarán el cumplimiento de este perfil. El incumplimiento grave de alguno de los puntos establecidos podrá implicar la suspensión de su representación en forma temporal o definitiva, previa evaluación y comunicación al apoderado/a.

ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

a) Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:

· Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en adolescentes

· Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afecten negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión
· Fomentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
· Puedo provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.
b) Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:
· Las “huellas digitales” de su uso frecuente exponen al estudiante a ataques contra su ciberseguridad.
· Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
· Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.
c) Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:
· Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
· Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital
· Promueven el aprendizaje colaborativo.
· Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales
· Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter pedagógico.

CONCLUSIÓN:

· Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Básica Rural Numpay considera que los beneficios pedagógicos de uso, así como el control de los riesgos que conllevan, se pueden conjugar al promover su uso responsable, permitiendo que estos sean utilizados en la escuela, si el docente a cargo lo estima necesario, bajo su responsabilidad y con fines estrictamente pedagógicos.
· En virtud de lo anterior, estará PROHIBIDO que los estudiantes hagan uso de celulares, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos análogos durante el período de clases, sin que hayan sido autorizados por el docente a cargo.

ESTUDIANTES: RESTRICCIÓN DE PORTE Y USO DE CELULARES.

· La escuela recomienda NO llevar celulares o dispositivos móviles a ésta.
· Por lo anterior, llevar celulares u otros dispositivos móviles a la , es de exclusiva responsabilidad de quien los porta y de su apoderado.
· Al inicio de cada clase, los estudiantes deben dejar su celular en la mochila y este debe estar apagado.

· Si un estudiante es sorprendido con su celular durante la clase, el profesor le pedirá que lo deje en su mochila y anotará esta conducta del alumno en el Libro de clases.
· Si el estudiante se niega a dejar su celular en la mochila, se dejará consignada la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado para hacer ver esta conducta y prevenir que se reitere.
· Si un estudiante reincide en la conducta de negarse a dejar su celular en la mochila, se procederá a aplicar la limitación de no ingresar celular a la escuela por el resto del semestre que esté cursando.
· Si el profesor de una clase determina que utilizará los celulares de los estudiantes en una determinada actividad, será de exclusiva responsabilidad de este profesor el resguardar el uso pedagógico de los equipos durante la hora de trabajo de la clase.

DOCENTES: USO REGULADO COMO TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

· Los docentes deberán determinar, en sus planificaciones, la pertinencia de usar dispositivos móviles como herramientas de apoyo al aprendizaje.
En caso de que determinen su utilización, además de aquellos dispositivos provistos por la misma escuela, tales como tablets.
· Los dispositivos se utilizarán de conformidad a los objetivos de aprendizaje, edad de los estudiantes, nivel, asignatura, modalidad de trabajo y actividades establecidas en la planificación pedagógica correspondiente.
· El uso de tales dispositivos, además, implicará la definición de metodologías de evaluación ajustadas a los instrumentos utilizados; previsión y control de los riesgos de su uso; recomendaciones acerca del manejo responsable de aplicaciones y contenidos virtuales.

PADRES Y APODERADOS: ORIENTACIONES PARA LOS HIJOS EN EL USO DE DISPOSITIVOS

MÓVILES Y REDES SOCIALES

· Dar acceso progresivo y supervisado a las tecnologías digitales y dispositivos móviles, de conformidad a la edad de sus hijos.
· Controlar el tiempo de exposición de los niños a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa del desarrollo.
· Establecer espacios familiares libres de pantalla.
· Supervisar las aplicaciones y contenidos a los cuales acceden sus hijos.
· Conversar con los hijos sobre el uso responsable de estas tecnologías y prevenirlos de los riesgos a que están expuestos.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Antecedentes.

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las acciones a seguir en caso de situaciones de vulneración de derechos hacia los/las estudiantes.

Vulneración es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. La importancia de contar con este protocolo radica en permitir, a los/las miembros de la comunidad educativa, conocer procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención frente a esta temática.

Objetivo.

Establecer un procedimiento claro, oportuno y eficiente para la detección, denuncia, protección y seguimiento de casos en los que se vulneren los derechos de los estudiantes, garantizando su integridad física, emocional y psicológica que afecten a estudiantes del establecimiento educacional, comprendida como cualquier acción u omisión que impida la satisfacción de sus necesidades básicas (físicas, emocionales, sociales, cognitivas) y el ejercicio pleno de sus derechos, conforme a la normativa vigente y en armonía con la Ley N.º 21.675.

Ámbito de Aplicación.

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes de la institución educativa, así como al personal docente, asistentes de la educación, administrativo, directivo y auxiliar, que detecte o tenga conocimiento de una posible vulneración de derechos.

Definición de Vulneración de Derechos.

Cualquier situación que afecte la integridad física, psicológica, sexual, emocional, educativa o social del estudiante. Incluye maltrato físico o psicológico, abuso sexual, negligencia, discriminación, acoso escolar (bullying), abandono, entre otros.

Tipos de Vulneración Abordados en este Protocolo

Negligencia y Abandono: Descuido reiterado de las necesidades físicas, emocionales y sanitarias de estudiantes, a pesar de que los adultos responsables posean los medios y conocimientos para satisfacerlas.

Maltrato Psicológico: Conductas como insultos, humillaciones, amenazas, hostigamiento verbal o emocional, rechazo y discriminación explícita o implícita. También se considera la exposición a violencia intrafamiliar.

Maltrato Físico: Cualquier acto intencional que provoque daño corporal, leve o severo. Independiente de que existan lesiones visibles, se considera una vulneración que debe ser detenida y denunciada.

Activación de Protocolo.

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad educativa, detecte, sospeche o devele que un/a estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar, y/o Dirección, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los hechos. El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados. Es obligación de la Dirección del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos y cautelar por el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

Etapas del Protocolo.

1. Detección.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, escuche o sospeche de una situación (docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal auxiliar), debe informar de inmediato al equipo directivo o al encargado de convivencia escolar.
- Se pueden identificar señales físicas, emocionales, comportamentales o mediante denuncias directas.

2. Registro.

- Registrar los hechos observados o reportados de manera objetiva, sin emitir juicios, en una ficha de seguimiento confidencial. (quien escucha un relato debe registrarlo).
- Incluir fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción de los hechos.

.

3. Recepción de la denuncia. (1 día).

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar - Dirección- Dupla psicosocial.

Detalle de acciones:

En el caso de que un/a funcionario/a reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:

✓ Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.

✓ Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.

✓ No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información por escrito y en acta con firma

✓ Al momento de registrar los hechos, es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración, con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización.

***4*. Recopilación de antecedentes.**

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Trabajador Social serán los responsables de recopilar los antecedentes del caso, con la finalidad de revisar y analizar la situación de la cual se ha tomado conocimiento, Por lo anterior, se dispone de un plazo de 3 días hábiles máximo. Concluido el plazo antes citado, se deberá prepara un informe escrito, una copia será entregado al Director des establecimiento para su revisión, análisis y toma de decisiones si correspondiera.

5. Evaluación y Canalización

- El equipo directivo o profesional especializado evalúa la situación.
- Determinar si se trata de una situación leve, moderada o grave.
- En casos graves o con indicios fundados, se debe activar la ruta de protección externa (contacto con servicios de protección o denuncia ante la autoridad).

6. Notificación (Citación de la madre, padre y/o apoderado, tutor).

- Notificar a padres, apoderados o cuidadores, siempre que esto no ponga en riesgo al estudiante.
- En casos de delitos o urgencia, se prioriza la notificación a autoridades competentes.

7. Intervención y Seguimiento

- Brindar apoyo psicológico o acompañamiento.
- Elaborar un plan de intervención individualizado si es necesario.
- Realizar seguimiento continuo del caso y registrar avances.

8. Derivación a redes de apoyo o equipos especialistas externos.

- Dependiendo del tipo de vulneración que está afectando a un estudiante será su caso derivado a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la Comuna

de Maule, Tribunal de Familia u otra institución según corresponda el derecho vulnerado. Los responsables de efectuar la derivación es la Dupla Psicosocial, previa autorización del Director/a, para realizar lo mencionado, dispondrán un plazo que no exceda los tres día hábiles.

- Cuando se realice la derivación, ella debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la precaución por el estado del estudiante. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito en Ficha de Derivación de la Institución de la red externa atingente al derecho Vulnerado, dejando respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la institución que se constituye la red de apoyo.

9. Medidas de Protección

- Se evaluará el caso según los antecedentes recabados, y se determinará si se debe realizar la solicitud de medida de protección o cautelar del estudiante, al Tribunal de Familia de Talca, Fiscalía Regional. La gestión la deberá realizar Director y/o Trabajador Social.

10. Cierre del Caso

Se considera cerrado cuando:

- Se hayan agotado todas las acciones de protección necesarias.
- El estudiante se encuentre fuera de peligro.
- Se hayan tomado las medidas disciplinarias o legales pertinentes.

Obligación Legal de Denuncia

Según el Artículo 175 del Código Procesal Penal, la Ley N° 19.968 y la Ley N.º 21.675, los funcionarios públicos y personal educativo tienen la obligación legal de denunciar situaciones constitutivas de delito en un plazo máximo de 24 horas desde que toman conocimiento. El incumplimiento de este deber conlleva sanciones legales.

Ante la duda sobre si un hecho reviste carácter de delito, los antecedentes deberán ser presentados ante el Tribunal de Familia, el cual determinará las medidas de protección o derivación correspondientes.

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Fundamentación

Este protocolo establece las acciones que deben seguirse ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Tiene como objetivo promover una cultura de buen trato, respeto mutuo y resolución pacífica de conflictos, asegurando la protección de todos los integrantes, en especial los estudiantes.

Se enmarca en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar, la Ley General de Educación, y se vincula con el Reglamento Interno del establecimiento. Considera medidas específicas para estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE).

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato o acoso escolar. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (presencial o a través de medios tecnológicos), en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

2. Definiciones

Maltrato escolar: Acción u omisión intencionada que causa daño físico, psicológico o social entre estudiantes o entre miembros de la comunidad educativa.

Acoso escolar (bullying): Maltrato sistemático y sostenido entre pares, caracterizado por un desequilibrio de poder. Puede ser físico, verbal, psicológico o virtual (ciberbullying).

Violencia entre miembros de la comunidad: Situaciones en las que se ve comprometido el respeto mutuo entre adultos y estudiantes, o entre adultos, con expresiones de agresión física, verbal o psicológica.

3. Activación de protocolo.

El presente protocolo se activará cuando: Algún miembro de la comunidad, presencie o reciba una denuncia de un hecho de violencia o acoso escolar, presencial y/o virtual, dirigiéndose a Dirección del Establecimiento Educacional, y/o encargada de convivencia escolar, dejando constancia formal, a través de registro por escrito. El procedimiento tendrá una duración máxima de 15 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados. Es obligación de la Dirección del Establecimiento o quien a éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

4. Procedimiento de Actuación

- **Detección o denuncia:** Puede provenir de estudiantes, docentes, asistentes, apoderados u observación directa. Toda situación debe ser informada al encargado de convivencia escolar y director/a.
- **Registro inicial:** Se documenta con fecha, lugar, involucrados, descripción del hecho, testigos y evidencia disponible (audio, imagen, relato escrito).
- **Evaluación de gravedad:** El equipo psicosocial evalúa la situación según los criterios de frecuencia, intencionalidad, daño causado y desequilibrio de poder.
- **Activación del protocolo:** Se comunica a dirección. Si hay riesgo inminente, se actúa de inmediato con medidas de contención, separación y resguardo.
- **Comunicación a familias:** Se cita a los apoderados de los involucrados. La entrevista debe centrarse en lo formativo y en la co-construcción de soluciones.
- **Medidas formativa**s: Se planifican estrategias de reparación del daño (disculpas públicas o privadas, círculos restaurativos, talleres reflexivos, tutorías).
- **Derivación si corresponde**: En casos graves, se puede derivar a OLN, PRM, Fiscalía o redes de apoyo externo.
- **Seguimiento:** Se realiza acompañamiento de mínimo 30 días, con observación, entrevistas y evaluación de reincidencia o reincorporación positiva.

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

1. El afectado o cualquier miembro de la comunidad educativa, víctima o testigo de los hechos acontecidos debe realizar la denuncia con Director/a y/o encargada de convivencia educativa, en un plazo máximo de 2 horas, quienes se informarán mutuamente de manera inmediata informando sobre la situación por cualquier medio que asegure la pronta comunicación, dejando acta de aquello. En esta comunicación se adoptarán los siguientes acuerdos:
   - ✓ Activación de protocolo acerca de denuncias de maltrato o acoso escolar.
   - ✓ Notificar y/o solicitar asesoría o apoyo a la coordinación comunal de convivencia en caso de ser requerido conforme a la gravedad de la situación.
   - ✓ Definir las primeras entrevistas a realizar con los involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderado) donde quienes lideren dicha

entrevista serán la directora/a y/o Encargado de convivencia educativa, o en su defecto dupla psicosocial.

- ✓ Determinar, en función de la gravedad de la situación, si procede o no la concurrencia inmediata de los apoderados de los involucrados generando entrevistas, dejando acta firmadas de aquello.
- ✓ Establecer los plazos para la indagación y resolución del caso, los que no podrán exceder los 20 días hábiles.
- ✓ Si se constata una vulneración de derechos, Director/a o quien esta determine, realizará la denuncia respectiva al Tribunal de Familia o entidad que corresponda, en un plazo no superior a las 24 horas desde conocido el hecho.
- ✓ Si se advierten o se tiene sospecha de hechos constitutivos de delito, director/a del establecimiento, o quien ésta determine, deberá realizar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, por medio de sus plataformas web, correo electrónico o mediante oficio escrito, en un plazo no superior a las 24 horas desde conocido el hecho.
- ✓ Adoptar las medidas de apoyo psicosocial y de resguardo atingentes al caso, considerando las contempladas en el punto número 4 de este protocolo, y salvaguardando la confidencialidad e integridad física y emocional de los involucrados.

2. Con posterioridad a los acuerdos tomados, Director/a, la Encargada de Convivencia o quien le reemplace, informará a los apoderados de los estudiantes sobre el incidente ocurrido, a través de las vías establecidas (llamado telefónico, citación, Whatsapp y/o citación plataforma Lirmi) dejando el acta respectiva como registro.

3. Se llevará a cabo el proceso indagatorio, consistente en la recopilación de antecedentes de la situación a través de diversas fuentes, tales como: entrevistas a los afectados y testigos y sus apoderados, revisión del historial previo y reuniones de coordinación con programas o profesionales que atiendan a los involucrados, entre otras. (Responsable: encargada de convivencia).

4. Cuando haya funcionarios del establecimiento involucrados, será responsabilidad de Director/a y de la encargada de convivencia educativa el convocarlos a entrevista para recoger su relato sobre los sucesos. Si la situación involucra a una de estas dos funcionarias, se pedirá apoyo a la coordinación comunal de convivencia para la realización de la indagatoria.

5. Director/a y la Encargada de Convivencia Educativa, llevarán a cabo las medidas de resguardo y/o psicosociales establecidas en el paso 1, las cuales pueden consistir, entre otras, en:

- ✓ Separar físicamente y contener en espacios diferenciados a los estudiantes y/o adultos afectados por el tiempo que sea necesario.
- ✓ Apoyo de los profesionales del área psicosocial en contención y orientación de los afectados.
- ✓ Intervención con las familias de los estudiantes involucrados, en espacios diferenciados o a través de visitas domiciliarias.
- ✓ Entrevistas y monitoreo constante de los involucrados.
- ✓ Aplicación de instrumentos indagatorios para la detección de vulneraciones de derechos, violencias u otras situaciones asociadas.
- ✓ Derivación a Redes de Apoyo como: OLN, CESFAM, COSAM, PDI Y Carabineros.

6. En vista de los antecedentes recopilados en el proceso indagatorio, Director/a y la encargada de convivencia, realizarán una evaluación de lo sucedido y determinarán las medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias a adoptar en el caso, en conformidad a lo establecido en el reglamento interno.

- ✓ En el caso de que hubiera niños, niñas o adolescentes (NNA) involucrados, las medidas adoptadas deben tener en consideración su grado de madurez, su desarrollo emocional y sus características personales, así como el principio de proporcionalidad, el de justo y racional proceso y, especialmente, el resguardo al interés superior del NNA.
- ✓ Estas disposiciones se incluirán en un informe de resolución del caso, cuyo contenido será informado a los involucrados y sus apoderados (si corresponde) en reuniones sostenidas para dicho efecto por parte de la encargada de convivencia y Director/a.
- ✓ El plazo para la comunicación de la resolución del caso señalado en el párrafo anterior será de máximo 20 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la denuncia.

7. Se deberá realizar monitoreo y seguimiento de la situación, por parte de la encargada de convivencia, por un período de un mes contado desde la fecha en que se realizó la resolución del caso.

5. Consideraciones PIE

- ✓ Evaluar si la conducta del estudiante PIE es atribuible a su condición o necesidades.

- ✓ Evitar sanciones punitivas, privilegiando intervenciones pedagógicas y de contención.
- ✓ Incluir al equipo PIE en el análisis, entrevista y seguimiento.
- ✓ Adecuar la comunicación y materiales según el diagnóstico del estudiante.
- ✓ Favorecer intervenciones visuales, estructuradas y basadas en refuerzo positivo.

6. Acciones Preventivas

- ✓ Charlas sobre bullying, buen trato y resolución de conflictos.
- ✓ Inclusión de actividades socioemocionales en Orientación y Consejo de Curso.
- ✓ Creación de comités de sana convivencia con participación estudiantil.
- ✓ Capacitación permanente a docentes y asistentes en manejo de conflictos.
- ✓ Difusión del protocolo y de los canales de denuncia disponibles.

7. Marco Normativo

- ✓ Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- ✓ Ley General de Educación (LGE)
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar
- ✓ Ley N° 21.545 (Ley TEA)
- ✓ Reglamento Interno del Establecimiento

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBERBULLYING”).

1. DEFINICIONES

- ➢ **Acoso Escolar (Bullying):** Corresponde a toda conducta intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, realizada de manera escrita u oral contra cualquier integrante de la comunidad escolar. Estas acciones, al repetirse sistemáticamente durante un período determinado, generan intimidación en la víctima, a través del abuso de poder ejercido por uno o más agresores. La persona afectada sufre consecuencias físicas y/o emocionales importantes.
- ➢ **Ciberacoso (Ciberbullying):** Se entiende como la intimidación psicológica o acoso persistente entre pares, generalmente en el contexto educativo, pero no limitado a él, que se lleva a cabo a través de medios tecnológicos y plataformas digitales, tales como redes sociales, mensajería o correo electrónico.
- ➢ **Acoso Escolar:** Hace referencia a cualquier acción u omisión de tipo hostigadora o agresiva, reiterada en el tiempo, llevada a cabo dentro o

fuera del establecimiento por uno o más estudiantes en contra de otro, aprovechando una situación de superioridad o la vulnerabilidad de la víctima. Estas acciones pueden causar humillación, maltrato o temor justificado de verse expuesto a un daño grave, ya sea por medios presenciales o virtuales.

2. MARCO NORMATIVO

Conforme a lo establecido en los artículos 15, 16 A, 16 B y 16 D de la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación), y en articulación con la Ley N.º 21.675 sobre convivencia educativa, todos los establecimientos deben fomentar la convivencia escolar sana y prevenir toda forma de violencia. Se exige la conformación de un Comité de Buena Convivencia Escolar, y se establece la responsabilidad de toda la comunidad educativa de informar situaciones de violencia. El incumplimiento puede conllevar sanciones de hasta 50 UTM.

3. TIPOLOGIA.

Bullying:

- Verbal
- Psicológico
- Físico
- Social

Ciberbullying:

- A través de correo electrónico
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Tik Tok, etc.)
- Aplicaciones móviles como WhatsApp, Telegram, etc.

Acoso Escolar:

- Exclusión y marginación
- Agresión física directa e indirecta
- Agresión verbal
- Humillaciones o vejaciones reiteradas

4. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Prevenir, detectar y actuar ante situaciones de acoso escolar y ciberacoso.
- Proteger al alumno afectado.
- Corregir conductas inapropiadas.
- Promover una convivencia positiva y segura.

5. FASES DEL PROTOCOLO

A. DETECCIÓN

- Observación directa por parte de docentes, personal escolar o compañeros.
- Comunicación por parte del alumno afectado, padres o testigos.
- Identificación de señales: cambios de comportamiento, ausencias frecuentes, bajo rendimiento, entre otros.
- Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe, sospeche o sea víctima de un hecho de acoso escolar deberá comunicarlo inmediatamente a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar.

B. COMUNICACIÓN (1 día Hábil).

- Cualquier sospecha debe ser informada a la dirección de la escuela o al equipo de Convivencia Educativa. (1 día hábil).
- Se abrirá un registro confidencial del caso.

C. INVESTIGACIÓN (5 días Hábiles).

- Entrevistas individuales a la víctima, presuntos agresores, testigos y docentes.
- Recopilación de pruebas: mensajes, videos, publicaciones, entre otros.
- Evaluación del equipo directivo y de orientación.

D. INTERVENCIÓN (15 días hábiles).

- Medidas de protección inmediatas para la víctima.
- Aplicación de medidas educativas, disciplinarias y/o de mediación con los involucrados.
- Comunicación a las familias de todos los implicados.
- Si se considera necesario, notificación a servicios externos (inspección educativa, servicios sociales, policía).
- Se establecerán medidas pedagógicas, de contención y de protección para el estudiante afectado, así como seguimiento y acompañamiento psicológico si es necesario.

E. SEGUIMIENTO (30 días hábiles).

- Evaluación periódica del caso.
- Acompañamiento psicológico y educativo a la víctima y al agresor, si es necesario.
- Seguimiento de la evolución del grupo y la convivencia.

F. CIERRE DEL CASO

- Se realiza informe de cierre del caso con las acciones, acuerdos y resoluciones.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Programas de sensibilización y formación en valores.
- Charlas y talleres sobre convivencia, uso responsable de redes y resolución de conflictos.
- Canales confidenciales de denuncia.
- Inclusión del tema en el currículo educativo.

7. CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO

Se garantiza el respeto a la intimidad de todos los implicados durante todo el proceso, evitando situaciones de revictimización o estigmatización.

8. CRITERIOS GENERALES EN CASO DE

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores: Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.

- Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
- Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matricula o se podrá cancelar esta.
- Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
- Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).
- Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula.
- Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesarios.

A. Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):

- Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
- Dar seguridad y acogida a la víctima.
- Se entregará apoyo a través de: - Encargado de Comité de Convivencia Escolar.
- Departamento de Orientación. - Profesor jefe. - Compañeros de curso. – Derivación profesional según sea el caso.

B. Procedimientos de información:

- Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
- El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
- Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
- Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
- Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año.

C. INFORMACION COMPLEMENTARIA

Consideraciones importantes respecto del bullying:

- Debe existir un hostigador y hostigado.
- El bullying es en contra de una persona concreta y no contra un grupo. Si fuera así, sería considerado una pelea de pandillas.
- Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no sea el que las ejecuta.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza. - El hostigamiento tienen que ser repetido y sostenido en el tiempo. - Una pelea ocasional o por un tema puntual no es considerado bullying.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a uno de sus pares.
- Hostigar física, virtual, psicológica y/o verbalmente (oral o escrita) en forma reiterada por un periodo prolongado.

Algunos tipos de Bullying:

- **Bloqueo Social:** agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.
- **Hostigamiento:** agrupa a aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. La ridiculización, la burla, el menosprecio, los apodos, crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.

- **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño o niña e indisponer a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.
- **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio yun sometimiento total de su voluntad.
- **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El "tú no", es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño (tratarlo como no existiera, aislarlo, impedir su expresión e impedir su participación en juegos).
- **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria como amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del colegio.
- **Agresión:** La agresión es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.
- **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.
- **Ciberbullying:** se define como acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

PROPÓSITO:

Orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes y párvulos, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

MARCO LEGAL Y REFERENCIAL:

- Ley 21.545 (Ley “TEA”): Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- Circular N° 586 (Superintendencia de Educación): Imparte instrucciones sobre promoción, inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales.
- Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña y adolescente (NNA), 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 desafiante o de “descontrol” .

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

EJE PREVENTIVO:

Estrategias y oportunidades para la atención preventiva de situaciones desafiantes como la desregulación emocional y conductual de estudiantes o párvulos,

1. **Planificación y evaluación.**
   a. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, son más

propensos y vulnerables a presentar episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

- Estudiantes con condición del Espectro Autista.
- Niños, niñas y adolescentes (NNA) severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (Ej. Trastorno oposicionista desafiante, trastorno disocial, otros).
- Estudiantes con diagnósticos en salud mental, ej. abuso de sustancias (alcohol, drogas y otros).

b. Vincularse de manera permanente con las familias de los estudiantes y párvulos para reconocer sus necesidades, intereses y particularidades e implementar estrategias diversificadas desde la planificación y la evaluación.

c. Para aquellos NNA en el Espectro Autista o quienes lo requieran, el equipo de aula en conjunto con la familia debe elaborar un **Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual** (PIACEC). En el caso de los establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE), este plan puede formar parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE.

d. Favorecer experiencias y actividades que promuevan el movimiento y la exploración sensorial de manera diversa, libre y autónoma en las diferentes asignaturas y núcleos de aprendizaje, acordados con la familia.

e. Considerar de manera anticipada los apoyos extraordinarios que puedan requerir los NNA con el propósito de asegurar su participación y aprendizaje, tales como pictogramas, tableros de comunicación, objetos concretos, entre otros.

f. Desarrollar procesos evaluativos que permitan conocer las características de los NNA en los diferentes contextos y experiencias de aprendizaje.

g. Diseñar y aplicar una **matriz de expectativas conductuales**, sobre los comportamientos positivos que se esperan de los niños/as en diversos ambientes y/o situaciones educativas. Utilizando un vocabulario acorde a la edad y apoyos visuales u otros adaptados a la diversidad de cada curso.

2. Ambientes de aprendizaje inclusivos.

2.1. Interacciones pedagógicas: El equipo de aula promoverá las siguientes acciones:

a. Anticipar, relatar y describir de manera permanente las acciones que se realizan el aula, teniendo particular atención en las transiciones que ocurren entre actividades y los cambios que pueden ocurrir. Favorecer las rutinas

predecibles y los límites claros mediante el uso de estrategias como relojes, calendarios, paneles con rutinas y claves visuales.

b. Promover fluidez en las transiciones entre periodos o actividades, ofreciendo alternativas para que los estudiante o párvulos finalicen su experiencia, flexibilizando el tiempo para quienes requieren mayores oportunidades de exploración, ensayo o reflexión.
c. Utilizar diversos canales y formas de comunicación, como gestos, fotografías, pictogramas u objetos de particular preferencia para el NNA en el Espectro Autista que acompañen el mensaje oral.
d. Promover que instrucciones, preguntas mediadoras, mensajes e interacciones sean comprendidas por todos y todas en el aula, realizando preguntas y reformulando el mensaje.
e. Observar y reconocer los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC, las cuales varían de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar. Por consiguiente, socializarlas con los integrantes de la comunidad educativa que lo requieran para responder oportunamente.
f. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
g. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
h. Alternar actividades grupales e individuales, en grupos pequeños y grupo grande, entre niños y niñas con distintos niveles de aprendizaje, identidades, culturas y edades.

2.2. Espacios físicos y recursos educativos:

a. Crear distinciones en las diferentes zonas del espacio educativo, con el fin de disminuir las distracciones sensoriales en aquellas zonas que lo requieran por el tipo de experiencias educativas que se desarrollan en ellas.
b. Ajustar 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.
c. Permitir elección, manipulación y exploración directa y autónoma de objetos o materiales, durante las experiencias o actividades de aprendizaje en función de las características y preferencias sensoriales de los estudiantes o párvulos.

d. Contemplar material de acceso universal, como material concreto, pictogramas, imágenes, ayudas técnicas, y uso de tecnologías, que resulten de especial interés para la participación de los NNA.

2.3. Entorno social:

a. Ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad. Cuando se pueda, usar un lenguaje positivo.
b. Reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
c. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
d. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
e. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante o párvulo. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. Gestión conductual y emocional.

a. 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. Y cuando sea pertinente, dar tiempos de descanso en que pueda, por ejemplo, estar en un rincón sensorial (o de la calma) o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, estarán previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia, e informadas a la comunidad escolar (docentes, asistentes, inspectores de patio, etc.).
b. Facilitar la comunicación, ayudando a que los estudiantes o párvulos expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
c. 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 sobre cuáles son sus intereses, artículos favoritos, hobbies, objeto(s) de apego, etc.; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer actividades en conjunto, compartir, entretenerse, conversar o jugar.

En el caso de estudiantes preverbales (no hablantes), para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo de forma azarosa.

d. Utilizar juegos de roles o historias sociales para que los niños, niñas y adolescentes comprendan cómo desempeñarse en diferentes situaciones sociales. Instar al modelado del comportamiento y la gestión emocional.
e. Enseñar estrategias de autorregulación (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 (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.

EJE RESPONSIVO:

Respuesta sensible, comprensiva y respetuosa a un episodio DEC, con el fin de mitigar la situación, acompañar al estudiante o párvulo y recobrar el estado de bienestar y calma.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN, SEGÚN INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

1. INICIO (ETAPA I).

a. **Descripción:**

Estudiante o párvulo manifiesta inquietud, irritabilidad y/o incomodidad. Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

b. **Especificación de las acciones**:

- **Identificar y eliminar la causa subyacente:** actividad y/o estímulo sensorial.
- **Buscar comprender lo que quiere comunicar:** ofrecer alternativas de expresión a cerca de lo que le ocurre (conversar, dibujar, despliegue de sistema de comunicación).
- **Validar estado de ánimo:** Validar y reconocer las emociones. Identificar una parte del cuerpo donde puede ubicar la emoción. Buscarle un nombre. No juzgar, ni desestimar.
- **Apoyar comprensión del estado de ánimo:** Compañía de una determinada persona que inicie la contención emocional y mediación verbal (docente, asistente, psicólogo, etc.)
- **Entregar opciones para cambiar el foco de atención:** Cambiar la actividad, la forma o los materiales. Dar alternativas de ocupación (p.e. ayudar a distribuir algún material).
- **Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar:** Usar espacios de autorregulación en el aula (rincón de la calma, espacio sensorial u otro preparado), con atención y monitoreo de un adulto (integrante del equipo de aula). Provisión de elemento de interés u objeto de apego. Permitir un tiempo de descanso (minutos) en un lugar fuera del aula, acordado previamente bajo un compromiso. Practicar algún ejercicio de relajación o sensoriomotriz, dirigido por un integrante del equipo de aula.

c. **Responsable de respuesta inicial:** Equipo más próximo al estudiante o párvulo en una crisis de DEC, mencionado y acordado en el PIACEC.

d. **Informar al apoderado/a:** El profesor/a o Educadora informa situación de DEC a la familia al término de la jornada escolar en que ocurrieron los hechos, por el medio formal de comunicación declarado en el RICE.

2. **CRECIMIENTO (ETAPA II).**

   a. **Descripción:**

   Estudiante o párvulo demuestra un aumento de la intensidad de las manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimiento de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras y/o deambular. Por lo tanto, existe un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.

   b. **Especificación de las acciones:**

   - **Identificar y eliminar la causa subyacente:** actividad y/o estímulo sensorial.
   - **Buscar comprender lo que quiere comunicar.**
   - **Validar estado de ánimo.**
   - **Apoyar comprensión del estado de ánimo.**
   - **Entregar opciones para cambiar el foco de atención.**
   - **Proporcionar apoyos para la regulación sensorial:** Propiciar el despliegue de sus intereses profundos. Acceso a panel o elementos sensoriales de alta preferencia.
   - **Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual** (pictogramas, contratos de contingencia “Cómo actuar frente a la situación”).
   - **Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar:**

     1) Ir a un lugar físico que ofrezca calma o regulación sensoriomotriz (espacio seguro y resguardado, libre de sobrecarga sensorial, elementos peligrosos o aglomeración de personas que observen).

     2) Presencia de 3 adultos: Encargado, acompañante interno y acompañante externo.

   c. **Responsable de respuesta inicial:** Equipo más próximo al estudiante o párvulo en una crisis de DEC, mencionado y acordado en el PIACEC.

   d. **Descripción de espacio físico para la calma y regulación:** Según lo declarado en el PIACEC. (en caso que el estudiante cuente con un PIACEC).

e. **Rol de los adultos interventores:** Previamente definidos en el PIACEC de cada NNA. Para estos efectos se entenderá como:
   - Encargado: Mediador y acompañante directo que mantiene una vinculación afectiva y relación de confianza con el estudiante o párvulo.
   - Acompañante Interno: Permanece en el interior del espacio, a mayor distancia, sin intervenir, pero en alerta. Si llega el apoderado debe retirarse.
   - Acompañante Externo: Permanece fuera del espacio, coordina información, responsable de llamar al apoderado/a.

f. **Concurrencia del apoderado/a:** Frente a una situación de DEC de un NNA donde existe riesgo para sí mismo/a o terceros, se solicitará la presencia del apoderado titular o suplente en el establecimiento. Será contactado por el acompañante externo o en su defecto por el director/a, a través del medio de comunicación más expedito, pudiendo ser llamado telefónico, WhatsApp o lo definido por la familia en el PIACEC.

   Dejar registro en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

g. **Acreditación de asistencia del apoderado/a:** El director/a del Establecimiento o quien le subrogue será el responsable de emitir el certificado de asistencia al apoderado/a, para ser presentado a su empleador, dejando una copia en el archivo de la escuela o jardín infantil.

h. **Registro de Bitácora DEC:** En la oficina de Dirección se encontrará un archivador con bitácoras de desregulación emocional y conductual (DEC).

   El director/a, el encargado/a de Convivencia Escolar o quien les subrogue será el responsable de recabar y registrar la información en la bitácora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

i. **Entrevista con apoderado/a:** El equipo de aula cita al apoderado/a para una entrevista posterior a la situación de DEC, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, dejando registro en acta firmada.

j. **Acciones de seguimiento y evaluación:** Una vez al mes, el equipo de aula se reúne para evaluar los protocolos activados y las estrategias y

medidas implementadas, de acuerdo con cada NNA, para lo cual se solicitará la participación del apoderado/a correspondiente.

3. **EXPLOSIÓN (Etapa III).**
   a. **Descripción:**
   Estudiante o párvulo demuestra aumento en la intensidad de las manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente. Se detecta descontrol y riesgo para sí o terceros.
   b. **Especificación de las acciones:**
   - **Identificar y eliminar la causa subyacente:** actividad y/o estímulo sensorial.
   - **Buscar comprender lo que quiere comunicar.**
   - **Retirar objetos que pudieran significar un riesgo:** tijeras, piedras, palos, etc.
   - **Promover que personas que se encuentren cerca se distancien y realicen otras actividades.** Desplazamiento del curso hacia un espacio alejado, dirigidos por un adulto.
   - **Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda del confort y bienestar:**
     1) Ir a un lugar físico que ofrezca calma o regulación sensoriomotriz (espacio seguro y resguardado, libre de sobrecarga sensorial, elementos peligrosos o aglomeración de personas que observen).
     2) Presencia de 3 adultos: Encargado, acompañante interno y acompañante externo.
   - **En caso de RIESGO EXTREMO:**
     1) Aplicar técnicas de contención física (inmovilizar) “Acción mecedora” - “abrazo profundo” por un profesional capacitado, previa autorización escrita de la familia y siguiendo un protocolo específico y conocido por el equipo de aula.
     2) Trasladar al estudiante a un centro de salud, en acuerdo con el apoderado/a.

c. **Responsable de respuesta inicial:** Equipo más próximo al estudiante o párvulo en una crisis de DEC, mencionado y acordado en el PIACEC.
d. **Descripción de espacio físico para la calma y regulación:** Según lo declarado en el PIACEC.
e. **Rol de los adultos interventores:** Previamente definidos en el PIACEC de cada NNA. Para estos efectos se entenderá como:
   - Encargado: Mediador y acompañante directo que mantiene una vinculación afectiva y relación de confianza con el estudiante o párvulo.
   - Acompañante Interno: Permanece en el interior del espacio, a mayor distancia, sin intervenir, pero en alerta. Si llega el apoderado debe retirarse
   - Acompañante Externo: Permanece fuera del espacio, coordina información, responsable de llamar al apoderado/a.
f. **Concurrencia inmediata del apoderado/a:** Frente a una situación de DEC de un NNA donde existe riesgo para sí mismo/a o terceros, se solicitará la presencia del apoderado titular o suplente en el establecimiento. Será contactado por el acompañante externo o en su defecto por el director/a, a través del medio de comunicación más expedito, pudiendo ser llamado telefónico, WhatsApp o lo definido por la familia en el PIACEC.

   Dejar registro en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
g. **Activación del procedimiento de accidente escolar (cuando corresponda).**
h. **Acreditación de asistencia del apoderado/a:** El director/a del Establecimiento o quien le subrogue será el responsable de emitir el certificado de asistencia al apoderado/a, para ser presentado a su empleador, dejando una copia en el archivo de la escuela o jardín infantil.
i. **Registro de Bitácora DEC:** En la oficina de Dirección se encontrará un archivador con bitácoras de desregulación emocional y conductual (DEC).

El director/a, el encargado/a de Convivencia Escolar o quien les subrogue será el responsable de recabar y registrar la información en la bitácora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

j. **Entrevista con apoderado/a:** El equipo de aula cita al apoderado/a para una entrevista posterior a la situación de DEC, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, dejando registro en acta firmada.

k. **Acciones de seguimiento y evaluación:** El equipo de aula se reúne para evaluar los protocolos activados y las estrategias y medidas implementadas, de acuerdo con cada NNA, para lo cual se solicitará la participación del apoderado/a correspondiente.

4. **RECUPERACIÓN.**

a. **Descripción:**

Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC.

b. **Especificación de las acciones:**

- **Acoger y consolar:** Demostrar afecto y comprensión.
- **Conceder un tiempo de descanso.**
- **Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.**
- **Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente.**
- **Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.**
- **Tomar conciencia de los actos y asumir responsabilidades.**
- **Acuerdos conjuntos para prevenir situaciones DEC en el futuro.**
- **Trabajar empatía, teoría de la mente, causa y efecto y reconocer y expresar emociones:** Uso de apoyos visuales (Historias sociales).
- **Reparación hacia el curso o cualquier persona vinculada a hechos de DEC.**
- **Diseño de intervención a mediano plazo:** enseñanza de habilidades alternativas (usar refuerzo conductual positivo) – intervención sobre la calidad de vida (bienestar personal, calidad de relaciones, oportunidades de participar en actividades significativas).

c. **Responsables:** El equipo de aula en conjunto al equipo de gestión generan acciones como las descritas anteriormente para la intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC, con foco en el apoyo psicoemocional de los NNA y adultos involucrados.
d. **Acciones de seguimiento y evaluación:** (De acuerdo con los antecedentes expuestos en la Bitácora DEC).
e. **Medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial para el estudiante.**
   - Seguimiento del caso.
   - Entrevistas con la familia.
   - Entrevista con el/la estudiante.
   - Talleres con la familia.(en caso de ser necesario).
   - Acompañamiento médico.
   - Talleres y/o intervención individual sobre técnicas de autorregulación.
   - Plan de apoyo para el/la estudiante considerando los aspectos gatillantes a tratar de acuerdo a bitácora de desregulación.
f. **Medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial para quienes presencian o se vean afectados por la situación.** (Describir).

5. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**
   a. **Descripción:** Revisión de compromisos, acuerdos y de apoyos especializados, que se han determinado a partir de la crisis DEC de un estudiante o párvulo.
   b. **Periodo:** El apoderado/a se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación convocadas por el equipo de aula, según frecuencia de activación del presente protocolo:

      En caso de presentar hasta 2 crisis de DEC en etapa II será de manera mensual y si ocurren más de 3 crisis en etapa II o 1 crisis en etapa III, será con mayor frecuencia, debiendo ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras ocurrida la situación.
   c. **Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar y equipo de aula.

DISPOSICIONES FINALES:

Las medidas del protocolo DEC y el Plan individual de acompañamiento emocional y conductual, deben ser consensuadas con la comunidad y familia a través del consejo escolar o consejo de educación parvularia, en términos de criterios, revisión y pertinencia.

ANEXOS.

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE CONTENCIÓN FÍSICA.

La contención física es una acción considerada como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y heteroagresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico del NNAJ afectado, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en casos de extremo riesgo para el o la estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización será efectuada por un/a profesional del establecimiento capacitado, que maneja las técnicas apropiadas según la proporción de la desregulación, por ejemplo, acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras.

Para efectuar este tipo de contención, es necesario que Ud. como apoderado/a este informado/a y autorice de forma escrita 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.

El Protocolo de contención para cada estudiante es individual se aplicará de acuerdo con cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad y en base al enfoque de derechos.

Los/as profesionales que intervendrán en la DEC, serán los siguientes:

Nombre	Función según protocolo DEC	Función en el establecimiento.

Por lo anterior y en conocimiento de todo lo que significa el protocolo DEC y en lo que consiste la contención física, como será utilizada de ser necesario y siendo aclaradas todas mis dudas y/o inquietudes, es que, Yo_____,R.U.N_____,apoderado(a) del estudiante _____curso _____. Autorizo a realizar las acciones y/o medidas necesarias que establece el protocolo DEC, con la finalidad de prevenir y/o disminuir riesgos tanto para mi hijo/a, como para el entorno que lo rodea.

_____ _____

Firma del Apoderado/a. Firma representante escuela.

Fecha: ____ /_____ /___

REGISTRO ANECDÓTICO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas II y III del Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación conductual y emocional de niños, niñas y adolescentes.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL/LA NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN:**

Nombre:	
Edad:	Curso/ Nivel:
Profesor(a) jefe / Educadora:	

2. **IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVINIERON:**

Nombre:	Rol:
1.	Encargado(a)
2.	Acompañante Interno
3.	Acompañante externo

3. **IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A Y FORMA DE CONTACTO:**

Se solicitó la concurrencia del apoderado/a: ___ Si ___ No	
Nombre:	
Celular:	Otro contacto:

4. **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DEC Y SU CONTEXTO.**

Fecha: _____ / _____ / _____	Lugar:

Hora	Inicio:	Término:
Descripción de la actividad que estaba realizando el estudiante o párvulo.		
Naturaleza de la actividad.	___ Conocida ___ Desconocida	___ Programada ___ Improvisada
Tipo de incidente de DEC observado.	___ Autoagresión ___ Agresión a otros/as estudiantes ___ Agresión hacia docentes ___ Agresión hacia asistentes de la educación ___ Destrucción de objetos/ropa ___ Gritos/agresión verbal ___ Fuga ___ Otro …….……..……	
Nivel de intensidad.	___ Etapa II (Crecimiento)	___ Etapa III (Explosión)
Activación Protocolo Accidente Escolar	___ Si ___ No	___ Se sugiere
Identificación de los factores gatillantes de la DEC.		
Probable funcionabilidad de la DEC.	___ Demanda de atención ___ Como sistema de comunicar malestar o deseo ___ Demanda de objetos ___ Frustración ___ Rechazo al cambio ___ Intolerancia a la espera ___ Incomprensión de la situación ___ Otro: ……..……..……	

5. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS: ACCIONES Y PARTICIPANTES.

6. EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA/ EFECTIVIDAD DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS.

7. **PERSONA(S) QUE REGISTRA(N) LA INFORMACIÓN.**

Fecha	Nombre	Cargo	Firma

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

FUNDAMENTACIÓN.

En la Escuela Básica Rural Numpay, se realiza un trabajo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral de los estudiantes, en ámbitos tales como: el autoconocimiento, relaciones sociales, convivencia escolar, sexualidad y afectividad entre otros. Es menester contar con un Protocolo de acción y prevención ante posibles casos de abuso sexual infantil. Lo anterior, con la mirada puesta en que como escuela somos garantes de derechos; acorde a lo suscrito en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que, después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país. Y sin duda, el abuso sexual infantil es una grave vulneración de los derechos de la infancia.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos para la prevención, detección y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, entendiendo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por su integridad física y psicológica.

Este protocolo considera procedimientos específicos para estudiantes con necesidades educativas especiales, reconociendo que pueden presentar mayor vulnerabilidad y requerir apoyos adicionales o adaptaciones en la detección, comunicación y abordaje de estas situaciones.

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a quiénes pueden denunciar un abuso sexual, cabe señalar que la denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

Es importante destacar que la ley obliga a denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto en la Ley de Menores como en el Código Procesal Penal, este último documento, menciona en el artículo 175 que están obligados a denunciar los funcionarios públicos; así también, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaran a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento educacional.

Por su parte, el Artículo 176 del Código Procesal Penal, señala el Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior, deberán hacerlo DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES, al momento en la que se tuvo conocimiento de los hechos; sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del mismo cuerpo legal.

Cabe señalar, que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, que establece: “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos). En tanto, el artículo 369, del mismo cuerpo legal señala: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Publico o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por si misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

La Ley N°19.968, que crea los tribunales de familia plantea que será este tribunal el que abordara los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños (violencia intrafamiliar y otros; así como también, las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito).

En lo atingente a donde concurrir a realizar la denuncia, es importante mencionar que ella puede realizarse indistintamente en carabineros, investigaciones o en fiscalía. Si se hace en la política, esta enviara la denuncia al Ministerio Público, a

través de fiscalía local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. Así también, es relevante señalar la obligación de declarar como testigo, la regla general del derecho chileno, es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el establecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que la escuela debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la fiscalía para que aporte su testimonio.

DEFINICIÓN.

a) **Agresiones sexuales**

Constituyen delitos que se encuentran tipificados en el Código Penal y son actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, religión, orientación sexual, etc.

b) **Tipos de agresiones sexuales**

Abuso sexual: Cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, como la exposición a material pornográfico, tocaciones o exposición de genitales.

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relacion sexual y la realiza un hombre (adulto) o una mujer (adulta) hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocasiones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as en hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, ecualización verbal.

Violación: Acto de penetración por via genital, anal u oral que se realiza sin el consentimiento de la victima, la que puede ser un niño menor de 14 años (según establece el código penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la victima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctima niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechamiento de una relacion de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Producción de pornografía infantil: Participación de personas menores de 18 años en hechos de significación sexual para su producción, exhibición o distribución.
Facilitación de la prostitución infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de personas menores de 18 años.
Alm**acenamiento de material pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años.
Grooming: Acoso ejercido por un adulto hacia un niño, niña o adolescente a través de medios tecnológicos para obtener concesiones sexuales.

c) Hechos de connotación sexual

Situaciones de índole sexual que no constituyen delito pero que comprometen la integridad física o psicológica de los estudiantes, tales como:

1. Tocasiones entre estudiantes de la misma edad en contexto de juego.
2. Exposición a material con contenido sexual inapropiado para la edad.
3. Conductas sexualizadas no esperadas para la edad.

SEÑALES DE ALERTA.

a) Indicadores físicos

- Dificultades para caminar o sentarse
- Dolor o molestias en la zona genital o anal
- Infecciones urinarias frecuentes
- Enfermedades de transmisión sexual
- Embarazo, especialmente en menores de 14 años
- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada
- Retroceso en el proceso de control de esfínter (enuresis- encopresis).

b) Indicadores conductuales, emocionales y psicológicos.

- Cambios bruscos de conducta.
- Temor o rechazo a una persona en particular.
- Resistencia a cambiarse de ropa o a bañarse.
- Aislamiento o conductas regresivas.
- Conocimiento sexual precoz e impropio para la edad.
- Conductas sexualizadas con otros niños o adultos.
- Promiscuidad sexual.
- Relatos que indican abuso sexual.
- Trastornos del sueño o alimentación.
- Retroceso en el lenguaje.
- Autoestima disminuida.
- Trastorno somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal)

- Ansiedad inestabilidad emocional.
- Sentimiento de culpa
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual
- Se viste con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

c) Indicadores específicos en estudiantes con NEE

- Cambios conductuales significativos respecto a su línea base.
- Conductas autolesivas nuevas o intensificadas.
- Regresión en habilidades previamente adquiridas.
- Alteraciones en patrones de sueño, alimentación o control de esfínteres ya superados.
- Miedo o rechazo inusual al contacto físico.
- Conductas sexualizadas inapropiadas para su nivel de desarrollo.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES CON NEE

a) Factores de vulnerabilidad

- Mayor dependencia de adultos para cuidados personales.
- Dificultades en la comunicación que limitan la posibilidad de denunciar.
- Menor acceso a educación sexual adaptada.
- Menor credibilidad otorgada a sus relatos.
- Dificultades para reconocer situaciones de riesgo.
- Mayor aislamiento social en algunos casos.

b) Consideraciones para la detección

- Atender a cambios conductuales considerando la línea base del estudiante.
- Reconocer formas de comunicación alternativas según el tipo de NEE.
- Considerar que algunas conductas pueden estar asociadas a la condición del estudiante y no necesariamente a una situación de abuso.
- Mantener comunicación permanente con la familia y especialistas externos.
- Estar alerta a señales no verbales de malestar o incomodidad.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

Procedimiento de actuación

Escuchar y acoger al estudiante, ante un relato de abuso sexual o hecho de connotación sexual.

a) Detección y comunicación

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales de alerta o reciba un relato de posible agresión sexual o hecho de connotación sexual debe:
- Escuchar atentamente, sin cuestionar ni confrontar el relato
- Transmitir calma y seguridad
- No prometer mantener en secreto la información
- Explicar que la información será compartida con profesionales que pueden ayudar
- Registrar el relato lo más fielmente posible
- No solicitar detalles excesivos
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación.
- Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o al Director.
- En caso de estudiantes con NEE, se debe:
- Adaptar la comunicación según sus características (uso de sistemas alternativos de comunicación si es necesario)
- Solicitar apoyo del equipo PIE para facilitar la comunicación.
- Considerar el nivel de comprensión y desarrollo del estudiante.
- Evitar múltiples entrevistas o relatos.
- Utilizar material concreto o visual si es necesario para facilitar la comunicación.

b) Comunicación con la familia

- El Director o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado o adulto responsable para informar sobre la situación detectada y los pasos a seguir. En caso que se sospeche que el apoderado es el agresor, se citará a un familiar cercano que forme parte de la red de apoyo del estudiante.
- En la entrevista se debe:
- Comunicar los hechos de manera clara y objetiva.
- Acoger las preocupaciones de la familia.
- Informar sobre la obligación legal de denunciar.
- Explicar los procedimientos a seguir.
- En caso de estudiantes con NEE, se considerará:
- La participación del coordinador PIE o profesional de apoyo en la entrevista.
- Adaptar la comunicación según las características de la familia.
- Indagar sobre apoyos específicos que el estudiante pueda requerir.

c) **Denuncia**

Director, junto al funcionario que escuchó el relato realizarán la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes, desde el momento que tome conocimiento del hecho, ante:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Fiscalía
- Tribunales de Familia
- La denuncia debe contener:
- Identificación del denunciante
- Identificación del estudiante
- Identificación de los presuntos involucrados (si se conocen)
- Descripción de los hechos
- Información relevante para la investigación

En caso de estudiantes con NEE, la denuncia incluirá información sobre:

- Tipo de NEE que presenta el estudiante
- Apoyos específicos que requiere para la comunicación
- Profesionales internos y externos que lo atienden
- Remitir copia de la denuncia al departamento de Educación.
- El director/a deberá enviar al departamento de administración de educación Municipal, una copia de la denuncia al Jefe DAEM, en un plazo no mayor a 48 horas, contando desde el momento en el que se realizó la denuncia formal ante la justicia.

d) **Medidas de protección**

1.- Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento:

- Remitir informe al Departamento de Educación, para que indique las medidas a tomar con el funcionario.

2.- Si el presunto agresor es otro estudiante:

- Separación de espacios comunes
- Remitir informe a la coordinación comunal de Convivencia Educativa.

3.- Si el presunto agresor es un apoderado u otro adulto:

- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Cambio de apoderado si corresponde
- Remitir informe a la coordinación comunal de Convivencia Educativa.

4.- Para estudiantes con NEE, se considerarán medidas de protección adicionales:

- Asignación de un adulto de confianza dentro del establecimiento
- Remitir informe a la coordinación comunal de Convivencia Educativa con copia a coordinado PIE comunal.
- Coordinación con especialistas externos que atienden al estudiante.
- Adaptaciones específicas según el tipo de NEE.

e) Medidas pedagógicas y psicosociales

Medidas pedagógicas:

- Adecuaciones curriculares temporales o permanentes
- Flexibilización en la evaluación
- Apoyo pedagógico individual o grupal
- Priorización de objetivos de aprendizaje

Medidas psicosociales:

- Contención emocional.
- Derivación a profesionales internos (psicólogo, trabajador social)
- Incorporación a talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Acompañamiento por parte de adultos significativos del establecimiento.

Medidas específicas para estudiantes con NEE:

- Refuerzo de los apoyos del equipo PIE.
- Adaptación de estrategias según el tipo de NEE.
- Coordinación con especialistas externos.
- Implementación de estrategias de autorregulación y expresión emocional adaptadas.

f) Seguimiento

- Cuando el caso este ante la justicia, serán ellos y sus profesionales especializados, quienes se encargaran de indagar e investigar, así como también, de sancionar si correspondiera.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo psicosocial, realizará seguimiento del caso mediante:
- Reuniones periódicas con el estudiante
- Entrevistas con el apoderado/ o adulto de la red de apoyo.
- Informes de profesores
- Coordinación con redes externas.

Para estudiantes con NEE, el seguimiento incluirá:

- Participación del coordinador PIE y profesionales de apoyo
- Monitoreo específico de indicadores relevantes según el tipo de NEE
- Evaluación periódica de la efectividad de las medidas implementadas
- Coordinación permanente con especialistas externos

MEDIDAS PREVENTIVAS

a) A nivel institucional

- Capacitación a funcionarios sobre prevención, detección y actuación frente a agresiones sexuales
- Implementación de programas de educación sexual integral adaptados a cada nivel
- Difusión de protocolos y rutas de acción
- Promoción de espacios seguros y supervisados
- Tomar medidas de reclutamiento del personal (certificado de inhabilidad para trabajar con menores y certificado de maltrato relevante)
- Regulación de la seguridad interna (registro de personas que prestan servicio en establecimiento, alumnos en práctica u otros)
- Restringir acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa
- Acompañamiento en los patios durante los recreos

b) A nivel de aula

- Implementación de programas de educación en sexualidad, afectividad y género
- Desarrollo de habilidades de autocuidado y establecimiento de límites
- Promoción de relaciones respetuosas e igualitarias
- Solo personal autorizado puede sacar a los estudiantes para entrevistas y/o trabajo fuera del aula (educadoras diferenciales- dupla psicosocial- encargada convivencia educativa-director/a- utp- coordinadora- profesores jefes)

c) Con las familias

- Talleres sobre educación sexual y prevención del abuso
- Información sobre señales de alerta
- Promoción de la comunicación abierta sobre sexualidad

e) Específicas para estudiantes con NEE

- Programas de educación sexual adaptados a diferentes necesidades (pictogramas/ material concreto)
- Desarrollo de habilidades de autocuidado según nivel de desarrollo.
- Trabajo específico con familias sobre autonomía progresiva y establecimiento de límites.
- Capacitación específica a funcionarios sobre vulnerabilidad y protección de estudiantes con NEE.

REDES DE APOYO Y DERIVACION

- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Programa de Reparación en Maltrato (PRM)
- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS)
- Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- COSAM
- Tribunales de Familia
- OLN (Oficina Local de la Niñez)
- Fiscalía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)

RESPONSABLES

- Director: Responsable final de la activación del protocolo y de realizar las denuncias cuando corresponda.
- Encargado de Convivencia Escolar: Coordinación general del protocolo.
- Equipo Psicosocial: Evaluación, intervención y seguimiento.
- Docente o Asistentes de la educación: Detección, comunicación y apoyo en la implementación de medidas.
- Coordinador PIE: Apoyo específico para estudiantes con NEE.

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

DEFINICIÓNES CONCEPTUALES.

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.

Alcohol: Es una droga de tipo depresora del sistema nervioso central, que reduce la capacidad de la persona para pensar en forma racional y distorsiona su capacidad de juicio.

Tabaco: Es una droga de tipo estimulante, considerada una de las sustancias más adictivas y nocivas, consumida principalmente en forma de cigarrillos a través de la inhalación de su humo.

TIPOLOGÍA. Drogas:

- Alucinógenos
- Depresores ● Estimulantes
- Opiáceos ● Tranquilizantes
- Somníferos.
- Alcohol.
- Tabaco.

MARCO LEGISLATIVO.

DROGAS ILEGALES: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley 20.000, dentro del Establecimiento educacional y, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

PSICOFÁRMACOS: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del Establecimiento educacional ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas, que por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar a Inspectoría General.

ALCOHOL: NO está permitido el consumo, venta, ingreso bajo la influencia del alcohol, ni posesión de alcohol dentro del Establecimiento educacional.

TABACO: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el establecimiento educacional, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley 20.660 del 31 de enero de 2013. Infracciones a La Ley Penal:

- ✓ El artículo N.º 1 describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas

estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

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

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

- ✓ N.º 5 comete delito El que suministre a menores de dieciocho años, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

- ✓ El Artículo N.º 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo con el artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación. El artículo N°50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la Ley N.º 16.618 o de las siguientes, según se estime más apropiado para su rehabilitación:

a) Asistencia obligatoria a programas de prevención

b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.

Cualquier funcionario/a del establecimiento que sorprenda a un estudiante, consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Encargado convivencia educativa, quien a su vez informará a Dirección y dupla psicosocial.

2. Encargado Convivencia educativa, junto a un miembro de la dupla psicosocial, realiza entrevista con los involucrados.

3. Dirección, contactará e informará al apoderado o adulto responsable de la situación, refiriéndole las acciones que el colegio realizará.

4. Dirección y encargado de convivencia educativa, aplicará Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones las cuales se deben indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE MICROTRÁFICO EN EL ESTABLECIMIENTO..

Es responsabilidad del director, denunciar el micro tráfico de drogas al interior del establecimiento a Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa. También es responsabilidad de todo funcionario del establecimiento entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director.

1. La denuncia a las autoridades correspondientes debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

2. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.

3. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante mayor de 14 años y menor de 18 años, en calidad de imputable, se debe proceder a la denuncia en Fiscalía.

4. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante mayor de 18 años, debe proceder a la denuncia en Fiscalía.

5. El director, deberá comunicar de forma inmediata a los padres y/o apoderados del estudiante.

6. Seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial, aplicando medidas preventivas otorgadas por programas tales como SENDA, HPV, OPD, etc. Efectuar acciones preventivas a los demás.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad, sorprenda a un/a estudiante consumiendo o portando alcohol u otras drogas en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Establecimiento.
- Cuando exista una denuncia por parte de un miembro de la comunidad o tercero que un/a estudiante sea sorprendido vendiendo drogas.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1).

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Educativa-Dirección.

Detalle de acciones:

1. En el caso de un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento o presencie un hecho donde un/a estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido, porte, use, transporte, y/o guarde alcohol u otras drogas, se debe asegurar el registro del relato.

2. El funcionario que reciba el relato o sospeche que se ha cometido un delito en contra de un alumno y, conforme lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, se encuentra obligado a realizar la correspondiente denuncia, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, debiendo entregar al director copia de la misma.

3. El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona que este designe, una vez que tome conocimiento de circunstancias que puedan ser consideradas como delito, debe verificar si se realizó la denuncia y en caso contrario está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hr., al Ministerio Público.

4. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional.

5. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

6. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad, la integridad e identidad del o los estudiante/s involucrados/as, asegurando no realizar acciones que puedan exponer a los/las estudiantes a otros miembros de la comunidad educativa. En este sentido debe permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

7. El Director/a debe asegurarse que, en el caso de haber sorprendido/a vendiendo drogas ilícita a un estudiante, y el hecho requiera la denuncia inmediata e intervención de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, esta se

realiza siempre garantizando el debido proceso y el bienestar superior del niño, niña o adolescente.

8. Se contactará a los apoderados del/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega de la notificación de la activación de protocolo, la que debe realizarse de manera personal (la notificación debe tener un plazo de entrega no superior a las 48 horas de recepcionada la denuncia). De no concretar la reunión en forma presencial para la entrega de la notificación y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).

- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, iniciar el procedimiento de acuerdo a la activación de la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud como verificador de la gestión realizada.

9. El padre, madre o apoderado/a, debe dejar constancia que ha recibido la notificación por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo en el acta de la reunión. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el expediente/carpeta del caso. Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

Medidas de Resguardo Inmediatas: Conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

10. En los casos que un/a funcionario/a que maneje esta información, comunicará de manera confidencial la información al Encargado/a de Convivencia y/o algún integrante del equipo de Directivo. Una vez recibida la derivación, se realizará una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante (Por ejemplo, aplicando un instrumento de tamizaje para una evaluación preliminar del tipo de consumo), se gestionará una entrevista con sus padres o apoderados/as para evaluar su contexto familiar y, con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta en el establecimiento educacional. A partir de los antecedentes recogidos (factores individuales, familiares y/o contextuales), el o los profesionales a cargo, deben evaluar si se requiere gestionar la derivación a un centro de salud externo (acompañado del informe elaborado por el establecimiento) u otro tipo de intervenciones a nivel del establecimiento.

11. En el caso de que los denunciados sean funcionarios/as del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Director/a de Educación y/o Secretario/a General, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 7) (máximo 5 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar– dupla psicosocial – Dirección.

Detalle de acciones:

1.- El equipo responsable liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiante/s
- Entrevista al profesor/a jefe, u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.

- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

2.- El Proceso de levantamiento de información podrá incluir entrevistas (debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedar dentro del expediente/carpeta del caso):

- El estudiante o los(as) estudiantes(as) involucrados/as, podrán entregar su versión de los hechos.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información, pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntaria.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 8 a 9) (máximo dos días).

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar - Director/a .

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias del plan de acción se realizara según las características del paso, y deberá implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderado/a según corresponda.

Los contenidos mínimos del reporte son:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.

2. Debe describirse el PLAN DE ACCIÓN considerando las medidas acordes al caso, deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

3. Sugerencias para prevenir hechos similares.

Todas las medidas que se sugieran aplicar en este reporte, deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

PASO 4: Conclusiones y cierre. (Día 10)

Responsable/s: Director/a – Encargado convivencia educativa - Dupla psicosocial.
Al término del levantamiento de información, se citará a reunión a él/los apoderado/s para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).
En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a él o los estudiantes involucrados/as en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.
1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

MEDIDAS A CONSIDERAR SEGÚN LA PARTICULARIDAD DE CADA CASO:

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

Se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el PLAN DE ACCIÓN propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad y tipificación de la falta cometida por el/la estudiante, según los antecedentes levantados.
- Notificar el inicio del proceso sancionatorio (medidas disciplinarias)
- Plan de acción.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia educativa, se deberá iniciar un proceso sancionatorio (Medidas de Resguardo Inmediatas).
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Educativa, se podrá suspender a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.

El PLAN DE ACCIÓN que se presente debe considerar las medidas orientadas tanto al estudiante afectado/a y, la comunidad educativa en su conjunto:

A. **Medidas Socioemocionales o psicosociales:**

- El Equipo de Psicosocial considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo psicosocial y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.
- Solicitud de apoyo y/o derivación a Equipo SENDA Providencia, o equipo HPV, si corresponde.

B. **Medidas Reparatorias:**

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina Local de la niñez (OLN) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas.

C**. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:**

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.

D**. Medidas disciplinarias:**

En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Encargado Convivencia Educativa, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Importante: al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el PLAN DE ACCIÓN propuesto a el/los apoderados/as, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por los apoderados/as y, que se toma una decisión en común acuerdo o que manifiesta estar de acuerdo con lo presentado.(manifieste conformidad de los acuerdos y esto quede estipulado en el acta). Si el/la apoderado/a, no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, es requisito que esto quede debidamente registrado en el acta. Recordar que lo anterior, no implica que no se realicen las medidas socioemocionales o psicosociales, reparatorias, formativas y/o de apoyo pedagógico, que se presentaron para garantizar el bienestar superior de todo niño, niña y/o adolescente.

DERIVACIÓN

Responsables: Equipo de convivencia educativa, profesor jefe.

Detalle de acciones:

El Equipo de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación si se considera pertinente, según las características particulares del caso.
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina Local de la Niñez (OLN) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con redes externas que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: Se emitirá un comunicado en las redes sociales del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantiza el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente.

El/la director/a también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados, cuyos objetivos deben estar centrados en:

a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Educativa deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD O PATERNIDAD

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos y medidas para asegurar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, facilitando su permanencia en el sistema educativo y otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias para el resguardo de su derecho a la educación, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación (Art. 11), la Ley N° 20.418 y la Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación.

Este protocolo considera procedimientos específicos para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que presenten necesidades

educativas especiales, reconociendo que pueden requerir apoyos adicionales o adaptaciones para garantizar su derecho a la educación.

Derechos de las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

- Ser tratada con respeto.
- Estar cubierta por el Seguro Escolar.
- Participar de actividades estudiantiles.
- Adaptar el uniforme escolar.
- Utilizar espacios seguros durante recreos.
- Evaluación diferenciada en Educación Física.
- Derecho a amamantar en jornada escolar.
- Padres adolescentes: permisos para controles, flexibilidad horaria, justificación de inasistencias del hijo/a.

Deberes de las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

- Informar su condición.
- Asistir a controles médicos y justificar ausencias.
- Cumplir compromisos académicos adaptados.
- Informar fecha de parto para planificar apoyos.

Procedimiento General de Actuación

a) Comunicación: Informar oficialmente la condición a profesor jefe o Encargado de Convivencia educativa o Dirección.
b) Plan de apoyo: Elaborado por equipo de gestión con UTP y profesor jefe.
c) Implementación: Medidas pedagógicas, administrativas y psicosociales.
d) Maternidad/paternidad: Facilidades para lactancia, cuidados y asistencia por enfermedad del hijo/a.
e) Reincorporación: Flexibilidad en evaluaciones y asistencia, con criterios de promoción adaptados.

Consideraciones Especiales para Estudiantes con NEE

a) Adaptaciones del plan: Considerar diagnóstico, materiales, evaluación, organización, apoyos PIE.

b) Comunicación adaptada: Explicar derechos, procedimientos y apoyos con sistemas aumentativos si se requiere.
c) Acompañamiento PIE: Coodinador PIE y/o profesora PIE designado coordina acciones con salud, familia y especialistas.

Consideraciones según NEE:

- TEA: Apoyos visuales, rutinas claras, preparación para cambios.
- Discapacidad intelectual: Material concreto, apoyo parental adaptado.
- Dificultades de aprendizaje: Plazos flexibles, instrumentos diversos.

ESTRATEGÍAS DE PREVENCIÓN

Entre las estrategias de prevención esta:

El Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: El cual contiene actividades como: Charlas y talleres, tanto por profesionales de la salud (enfermeras y/o matronas), como también por algunos funcionarios del establecimiento en temáticas como: Enfermedades de transmisión sexual y embarazo no esperado.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Talleres planificados y ejecutadas por Trabajadora social y/o dupla psicosocial de ser necesario. En tópicos como: Autoestima, el desarrollo afectivo y sexual entre otros.

Trabajo con la familia, mediante charlas a los padres y apoderados en temáticas tales como: La responsabilidad parental, El embarazo en adolescentes, los afectos y la sexualidad, hábitos sexuales y consecuencias y métodos anticonceptivos. etc. Realizado por Trabajadora Social y redes Externas de ser necesario.

PROCEDIMIENTOS ANTE LA DECLARACIÓN DE UN EMBARAZO

1. Ante la declaración de una estudiante en situación de embarazo a cualquier adulto del establecimiento, este debe dar aviso de manera inmediata al encargado/a de Convivencia Educativa y/o Dirección.
2. La dupla psicosocial realizara el debido acompañamiento a la estudiante, mediante un dialogo reflexivo.

3. Si la estudiante aun no le ha comunicado la información a su adulto responsable, se debe acordar un plazo para que la información sea entregada lo antes posible.
4. Se ofrece ayudan en el proceso anterior, es decir, acompañamiento para entregar la información, ya sea, a los padres, apoderados o adultos responsables, con la finalidad de mediar la situación y entregar orientaciones que ayuden a llevar de una mejor forma el proceso.
5. Se entregará una colación diariamente a la estudiante, su recibimiento es voluntario.
6. Luego que los adultos responsables están informados de la situación, se debe mantener una comunicación fluida entre el establecimiento y el o la adulta responsable de la estudiante.
7. La información debe ser tratada con confidencialidad, hasta determinar cómo y cuándo se hará pública.
8. El establecimiento debe hacer ingreso de la estudiante embarazada a la Plataforma del ministerio de Educación, luego de que esta haga llegar el certificado que acredite su estado de embarazo.

FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRARTIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las estudiantes en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación.

Estudiante en situación de embarazo:

- ✓ La estudiante deberá informar al docente de jefatura y él a Dirección, del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.
- ✓ Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes, en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
- ✓ No pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

- ✓ El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- ✓ Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las estudiantes en situación de embarazo o maternidad deberán mantener respeto por su condición.
- ✓ Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- ✓ La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Permisos y salidas:

- ✓ La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Dirección, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse
- ✓ La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- ✓ Cabe señalar que los estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento, podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

Calendario académico flexible:

- ✓ Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes, directivos, del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.
- ✓ También se deben indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA).
- ✓ Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000 debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

Criterios de Evaluación:

- ✓ Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

Criterio para la promoción:

- ✓ Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los estudiantes.
- ✓ Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%,los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes en estado de

embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- ✓ En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- ✓ Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.
- ✓ El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- ✓ Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.

DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

- ✓ Los/as estudiantes tienen derecho a no ser tratados de forma arbitraria, ni que alenté la discriminación por su estado.
- ✓ Tienen derecho a participar de todas las actividades curriculares y extracurriculares que imparta el establecimiento, sin prejuicio de lo anterior debe ser restada de aquellas que generen riesgo para su estado de embarazo.
- ✓ Recibir apoyo psicosocial por parte del establecimiento, que entregue orientaciones de los procesos que debe seguir.
- ✓ La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del

establecimiento. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la estudiante.

- ✓ Él o la apoderado/a firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.
- ✓ Él o la apoderado/a debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- ✓ Deberes:
- ✓ Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo/a.
- ✓ Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- ✓ Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- ✓ Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.
- ✓ La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con re-calendarización de pruebas y trabajos.
- ✓ En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- ✓ La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo/a por nacer.

PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA.

Ley 21.128 o Ley Aula Segura:

"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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director/a 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 educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director/a 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. 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 estudiante, 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.".

PROCEDIMIENTO

Fase 1: Toma de conocimiento de la situación.

Acción:	Responsable:	Plazos:
Denuncia: Se deja registro por escrito de la denuncia o información recibida en donde se detallan los hechos. Se informa a la Dirección de los hechos denunciados.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Al momento de recibir la denuncia.

Fase 2: Activación del procedimiento Aula Segura.

Acción	Responsable	Plazos
La dirección, una vez tomado conocimiento de la situación decidirá, en conjunto con Encargado(a) de Convivencia Escolar, si corresponde aplicar la Ley Aula Segura en función de la gravedad de los hechos denunciados.	Dirección Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Máximo 2 días hábiles una vez que la dirección es informada de los hechos.

Fase 3: Notificación a los apoderados:

Acción	Responsable	Plazo
Notificación por escrito y de manera presencial de la activación del procedimiento Ley Aula Segura a los apoderados y estudiantes. En caso de que el apoderado no se presente, se notificará vía Correo Electrónico Institucional y Carta Certificada al estudiante y al apoderado.	Dirección. Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Máximo 3 días hábiles una vez conocidos los hechos.
Suspensión como medida precautoria: Se podrá suspender al estudiante mientras dure la investigación. Esto será informado al apoderado al momento de la notificación y quedará por escrito en el documento.	Dirección. Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Plazo inicial de 10 días hábiles, con posibilidad de extenderse en caso de que el apoderado presente la reconsideración a la resolución una vez terminada la investigación.

Fase 4: Investigación.

Acción	Responsable	Plazos
Inicio de la investigación: Una vez de notificados los apoderados se dará inicio al periodo de investigación.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.	Al momento de notificar a los apoderados.

Desarrollo de la investigación: Se entrevistarán a testigos y se recopilarán antecedentes durante el periodo de la investigación. Las partes involucradas podrán suministrar pruebas y testigos vía presencial o por correo institucional.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.	Durante el plazo de la investigación (10 días hábiles).
Término de la investigación: Se notificarán los resultados a los apoderados y estudiantes.	Encargado(a) de Convivencia Escolar. Dirección.	Al término de los 10 días hábiles.

Fase 5: Reconsideración.

Acción	Responsable	Plazos
El o los apoderados podrán presentar una reconsideración de los resultados inicialmente entregados. La reconsideración será entregada por escrito, de manera presencial en el establecimiento educacional.	Apoderado(s)	5 días hábiles una vez de entregados los resultados de la investigación.

Fase 6: Resolución final.

Acción	Responsable	Plazos
Aceptar o rechazar los elementos señalados en la reconsideración.	Encargado(a) de Convivencia Escolar. Dirección.	Una vez recibida la reconsideración del apoderado.
	Dirección.	

Entrega de resolución: Previa consulta al Consejo de Profesores, la Dirección emitirá una resolución final en la que se entregará la sanción al o los apoderados(as). Las sanciones serán las que están consagradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se notificará por escrito a los apoderados(as).		En un plazo máximo de 10 días hábiles una vez recibida la solicitud de reconsideración.

- Se notificará a la Superintendencia de Educación del resultado del procedimiento para los efectos legales que procedan.
- En caso de estudiantes del espectro autista se debe revisar en PIACEC si la desregulación sostenida, se deriva de su diagnóstico.

PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS.

ANTECEDENTES

a) ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, siendo capaz de hacer una contribución a su comunidad.

.

b) ¿Qué entendemos por conductas suicidas?

Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida**: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

c) ¿Cuáles son sus factores de riesgo en etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar éste tipo de comportamiento de riesgo.

- A nivel ambiental: Bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- A nivel familiar: Trastornos de salud mental en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- A nivel individual: trastorno de salud mental, intento de suicidio previo, quiebres o duelos, suicidios de una persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, conductas autolesivas.

d) ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

- A nivel ambiental: participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- A nivel familiar: presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- A nivel individual: habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, y la capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Algún miembro de la comunidad, detecte, sospeche o se devele que un/a estudiante, presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar, y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un miembro de la comunidad educativa de a conocer una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio que afecte a algún estudiante.
- El procedimiento tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.
- Considerando la sensibilidad de ésta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

- Es obligación que el/la Director/a del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o la develación de hechos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar, Dirección.

Detalle de acciones:

- Frente a cualquier noticia/acontecimiento, sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a los responsables, quienes activarán el protocolo e informarán a Dirección del Establecimiento.

a) En el caso de que el estudiante NO REQUIERA TRASLADO Y/O DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA:

1. El equipo de Convivencia Educativa, se entrevistará con los apoderados junto al estudiante involucrado, debiendo levantar acta de la reunión, donde se evaluará, el nivel de riesgo del estudiante. Todo antecedente recopilado se debe manejar con absoluta confidencialidad y podrá ser entregado sólo al servicio de salud al que sea derivado/a él/la estudiante.
2. El equipo de convivencia educativa, comunicaran inmediatamente a los padres y/o apoderados de el/la estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se encuentra abierto el protocolo establecido en el Reglamento Interno.

3. Los padres y/o apoderados serán citados a la brevedad posible, a través de un llamado telefónico, al número registrado en ficha de matrícula. De igual manera, se enviará una citación por Lirmi, como medio verificador y de respaldo. Si no se lograra un contacto telefónico, y no ha recibido citación de Lirmi, se enviara una carta de citación mediante trabajadora social al domicilio, dentro del plazo de 24 horas ocurridos los hechos.

4. En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una “Ficha de Derivación a Centro de Salud”, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera confidencial entre los integrantes del equipo de convivencia.

5. De la reunión, se dejará registro en acta con la firma de los participantes y el plan de acción que contemplará el trabajo, de acuerdo al protocolo. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios.

6. Se enfatizará a los padres y/o apoderado, la relevancia de contar con las indicaciones de médico tratante, para apoyar de la mejor manera el retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional, contando con lineamientos y/o sugerencias, a fin de resguardar la seguridad del estudiante dentro del Establecimiento Educacional.

b) En el caso de que el ESTUDIANTE REQUIERA TRASLADO Y DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL:

1. Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento educacional, que sean consideradas de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico de urgencia. El/la estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. Un integrante del equipo de Convivencia se contactará inmediatamente con el/la apoderado/a, telefónicamente, para informar que será trasladado a un centro asistencial correspondiente, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de Accidentes Escolares.

2. SI EL INTENTO DE SUICIDIO ES DE GRAVEDAD, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro de urgencia que corresponda (Considerar Protocolo de accidentes escolares).

3. El Encargado de Convivencia y/o equipo de Convivencia Educativa, en conjunto con el director/a del establecimiento, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno, se irá informando el estado de salud de él/la estudiante, junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de atención de urgencias.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)
Responsable/s: Equipo de Convivencia Educativa, Dirección.

Detalle de acciones:

1. En esta etapa se debe tener especial cuidado con la salud mental y física del estudiante y se deben seguir directrices de acompañamiento para favorecer el seguimiento de la recuperación del estudiante.
2. Se deben promover acciones para monitorear el clima del aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros y compañeras, dejando siempre constancia de las gestiones realizadas.
3. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar

levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”.

4. Es importante poder contar con un certificado médico de Salud Mental para indicar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para incorporarse a clases e indicar qué tipo de atenciones y/o sugerencias pudiera requerir para su acompañamiento, las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.
5. Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado de su médico tratante.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)
Responsable/s: Equipo de Convivencia Educativa - Director/a.
1. El Encargado de Convivencia Escolar, debe generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:

- Revisión Ficha de él/la Estudiante
- Entrevista al profesor/a jefe u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
- Medidas de contención adoptadas por el establecimiento educacional.

ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)
Responsable/s: Equipo de Convivencia Educativa - Director/a.

Detalle de acciones:
1. El Director del Establecimiento o quien subrogue su función, contactarán a los padres y/o apoderados del estudiante para exponer lo sucedido, manifestando su preocupación y ofrecer ayuda en representación de la comunidad educativa.
2. El equipo de Convivencia Educativa, consensuará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se adopten medidas de contención, levantando un plan de apoyo institucional.
3. Se gestionarán acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, dejando siempre constancia de las acciones realizadas.
4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (respetando las solicitudes realizadas por los familiares de él/la estudiante fallecido/a), ésta acción debe ser liderada por el/la profesor/a jefe, junto al Equipo de Convivencia Educativa.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles).
Responsable/s: Equipo de Convivencia Educativa - Director/a.

Detalle de acciones:

1. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados, que información puede ser transmitida a la comunidad educativa de forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.

2. Convocatoria a Consejo de Profesores, con la finalidad de comunicar formalmente lo ocurrido, de esta manera definir estrategias de información con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se pondrán en marcha de acuerdo al Plan de acción, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

3. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)
Responsable/s: Equipo de Convivencia Educativa- Director/a.

1. El Encargado de Convivencia Educativa, realizará un reporte de levantamiento de Información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo al procedimiento, medidas y derivaciones.
2. El/la Director/a del Establecimiento Educacional, considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y rendir un homenaje de despedida compartiendo impresiones de acuerdo al contexto.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
El Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, deberá incluir estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.

ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE.

Resulta fundamental que cada establecimiento educacional, cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo pero a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El concepto de Postvención, alude a todas aquellas acciones que, es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo ocurrir la aparición de un efecto por imitación, por el cual se considere que el suicidio es un modelo a copiar. En éste sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos, una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. Activación del protocolo.

Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, unidades de apoyo, y personal administrativo).

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

El/la Directora/a del establecimiento educacional o a quien éste designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa, hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto se logre consensuar información.

- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para el entorno cercano de la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de Convivencia, para que traten el tema con la comunidad escolar en forma respetuosa y resguardando la confidencialidad de la familia.
- Igualmente, se debe ofrecer apoyo y acompañamiento a la familia por parte del establecimiento educacional.
- 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 estos temas, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. Atender al equipo escolar.

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a Docentes.

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.
- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.
- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.
- Los/as docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.

- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

5. Atender a los estudiantes:

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial.
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los/as amigos/as cercanos y otros/as compañeras con quienes el estudiantes pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

6. Atender a los apoderados:

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

7. Información a los medios de comunicación:

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

8. Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia educativa y de apoyo,

cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- 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.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Es importante entregar a los estudiantes y recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre que información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

9. Seguimiento y Evaluación:

- El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ESTUDIANTES (AS) FRENTE A AUTOAGRESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes de Escuela Básica Rural Numpay, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los estudiantes, cuando estas contingencias se presente.

I.- DEFINICION:

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social,

psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

- Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).
- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional (131), consultorio, CESFAM, así como también a familiares correspondientes.
- En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

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

- De ser necesario se informara a tribunal de familia, sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integralidad del estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos público o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento. La Ley N.º 21.675, en tanto, refuerza el deber de protección integral de los establecimientos educacionales frente a cualquier evento que

afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes, haciendo especial énfasis en la coordinación efectiva de los protocolos de emergencia escolar y la atención digna, oportuna y libre de discriminación hacia niños, niñas y adolescentes accidentados.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar, todos los/las estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO: La activación de este protocolo se da en cuanto cualquiera de los responsables tome conocimiento de un accidente escolar.
Los responsables de la activación e implementación del protocolo serán los siguientes, según el siguiente orden:

1. Secretaria/o del establecimiento

2. Dirección

3. Cualquier docente y/o asistente de la educación que presencie el hecho de accidente.

CLASIFICACION DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES
Accidentes leves.
Procedimiento: Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales.
1.- Observar la situación manteniendo la calma
2.- Informar a encargado de activar el protocolo.
3.- Evaluar la situación
4.- Realizar primeros auxilios
5.- Regresar a la rutina escolar
6.- Informar al apoderado y/o tutor
7.- Registrar en planilla interna de Accidentes Escolares

Accidentes de nivel medio.
Procedimiento: Comprometen planos más profundos de la piel y requieren la realización de primeros auxilios. Se pueden describir heridas y contusiones cráneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, sospecha de fractura, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. En caso de ocurrir esta situación, luego de la realización de los primeros

auxilios se informará al apoderado vía telefónica a la brevedad, verificando en conjunto con el apoderado la acción a seguir: Retiro del Estudiante del establecimiento o Retorno a rutina de clases.

1.-Observar la situación manteniendo la calma.
2.- Informar a encargado de activar el protocolo.
3.- Evaluar la situación
4.- Realizar primeros auxilios
5.- Llamar apoderado y determinar pasos a seguir con apoderados.
6.- Registrar y entregar a apoderado Formulario de Declaración Individual de Seguro Accidente Escolar
7.- Registrar en planilla interna de Accidentes Escolares

Accidentes Graves.

Procedimientos: Estos son los accidentes que requieren de asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, perdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta el CESFAM. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante a un centro médico mientras se realizan los primeros auxilios.

1.-Observar la situación manteniendo la calma.
2.- Informar a encargado de activar el protocolo.
3.- Evaluar la situación
4.- Realizar primeros auxilios
5.- Informar al apoderado tutor
6.- Registrar y Entregar a apoderado Declaración Individual de Seguro Accidente Escolar
7.- Trasladar al estudiante al CESFAM y acompañar hasta la llegada del apoderado.
8.- Registrar en planilla interna de Accidentes Escolares

* El centro asistencial más cercano al establecimiento es el CESFAM MAULE. En el caso que el traslado sea realizado por personal del establecimiento, será de responsabilidad del apoderado concurrir DE INMEDIATO al centro de salud.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Cada apoderado/a, tiene el deber y responsabilidad de entregar completa y correcta la información “Ficha del Estudiante” al momento de la matrícula.

Sera el apoderado/a junto a su familia, quienes deberán asegurar que el tratamiento indicado en el Centro Asistencial de Salud se lleve a cabo según las indicaciones entregadas, así como de asistir al especialista indicado en caso de ser necesario según el diagnóstico inicial.

En caso de requerir ausentarse a la jornada de clases durante los siguientes días por un accidente escolar, el apoderado/a deberá presentar en el establecimiento el certificado médico de urgencias y/o de un especialista que indica reposo o licencia, indicando el plazo de este. Solo esto justificará su inasistencia, así como permitirá re programar fechas de trabajos o evaluaciones calendarizadas.

Procedimiento de actuación del beneficio de transporte de estudiantes

OBJETIVO GENERAL:

El servicio de traslado estudiantil, busca facilitar el acercamiento de los y las estudiantes de aquellos sectores donde exista un difícil acceso de movilización de la comuna, hacia los establecimientos de este sostenedor DAEM Maule. Lo anterior, con el propósito de otorgar las facilidades para que nuestros niños/as y jóvenes puedan avanzar en sus trayectorias educativas asistiendo de manera sistemática a clases en los establecimientos en los cuales se encuentran matriculados.

CONSIDERACIONES:

1. Será responsabilidad del apoderado/a manifestar al director/a del establecimiento su necesidad de uso de movilización de traslado para su pupilo/a, durante el proceso de matrícula, donde deberá completar una ficha de antecedentes dispuesta por el establecimiento para acceder al beneficio de traslado estudiantil comunal y, a su vez, tomará conocimiento y se comprometerá a colaborar con el cumplimiento de las normas contenidas en este protocolo.

2. El beneficio de transporte escolar será entregado por la Ilustre Municipalidad de Maule a través del Departamento de Educación Municipal, y no considera ningún costo para las familias usuarias, siendo totalmente gratuito. Este servicio puede ser brindado a través de buses licitados y/o de propiedad de la Municipalidad.

3. Será de responsabilidad del/la director/a del establecimiento, o de quien éste/a designe, informar al apoderado/a que no habrán cambios de ruta sugeridos por los o las apoderadas, por tanto, se registrará en el documento del beneficio el domicilio permanente donde vive el o la estudiante, sin perjuicio de que en el futuro, ante un eventual cambio de residencia, deberá informar oficialmente la situación al establecimiento con el fin de evaluar y establecer un nuevo punto de retiro, sin que ello signifique, como ya se mencionó, un cambio en la ruta del bus.

4. Todo apoderado/a que goce del beneficio de transporte estudiantil, deberá dejar registrado en la ficha de solicitud del beneficio, del establecimiento al cual

pertenece, dos números telefónicos operativos de contacto, para poder comunicarnos ante cualquier emergencia (Ficha de Solicitud)

5. En caso que él o la estudiante se retrase en llegar al punto de retiro y pierda ese día el servicio de transporte estudiantil, el conductor no estará obligado a esperar o retornar al lugar a buscar al estudiante.

6. Será de responsabilidad de cada apoderado conocer el recorrido del traslado del estudiante, estar 5 a 10 minutos antes del horario convenido y de ubicarse en el paradero establecido para cada punto de retiro diario. Estos horarios serán informados al inicio de cada año escolar mediante publicación de responsabilidad de la dirección del establecimiento por la vía oficial de comunicación declarados en su Reglamento Interno.

7. En caso de que el apoderado/a no se encuentre en el punto de retiro para el retorno a casa, el o la estudiante será trasladado al DAEM, donde se colocarán en contacto con el apoderado/a para que se acerque a retirar al estudiante.

8. Respecto a la información del recorrido, este se dará a conocer a los directores de los establecimientos a inicio de cada año por el jefe de movilización o quien la Directora Comunal determine, detallando el recorrido, horarios y conductor responsable.

9. En el beneficio de traslado estudiantil, queda expresamente prohibido el traslado de adultos (Padres y/o apoderados). No se puede trasladar a apoderados, a excepción de aquellas situaciones conversadas y autorizadas por la jefa DAEM.

10. Debe ser de conocimiento tanto para el apoderado/a como para él o los estudiantes que usan el servicio de traslado estudiantil, que será evaluado diariamente por el conductor y/o asistente del bus su comportamiento, por tanto, para mantener este beneficio de traslado, deberán respetar las siguientes normas: sanitarias, de seguridad y de comportamiento en general como: respeto por los y las personas que van en el bus (Buen trato, saludar al chofer, mantener un lenguaje adecuado, entre otro), respeto por el cuidado y mantención de los buses, entre otros.

11. En caso que algún estudiante o un grupo de estudiantes provoque daño al interior y/o exterior del bus al equipamiento: asientos, ventanas, cortinas u otros se deberá proceder de la siguiente manera:

a. El conductor, director o encargado de convivencia educativa del establecimiento informará el hecho al encargado comunal de convivencia educativa o en su defecto al encargado de movilización, vía correo electrónico o en su defecto por llamado telefónico en un plazo no mayor a 2 horas de ocurrido el hechos, con la finalidad de dejar registro escrito de lo sucedido y se activará el procedimiento.

b. La persona que tome la declaración desde DAEM, informará a través de correo electrónico al director del establecimiento los hechos para que sean investigados.
c. El Director del establecimiento junto al encargado/a de convivencia investigarán los hechos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Dejando en acta la declaración de los estudiantes aludidos como responsables del hecho y dos o tres estudiantes como testigos de la situación.
d. Toda esta información será enviada a la encargada/o de convivencia educativa del DAEM vía correo electrónico, proponiendo sanciones si es que lo amerita. Posterior a aquello, el cual determinará la resolución final del caso, entregando un informe que será compartido tanto al establecimiento como al apoderado del estudiante responsable de la falta, dos días hábiles posterior a la recepción de información del punto 10.C
e. De verificarse la responsabilidad del o la estudiante en los hechos denunciados, se procederá de la siguiente manera:
i. El Departamento de Educación citará al apoderado/a del o los estudiantes para informar la situación dentro del plazo declarado en el punto 10.d, en esta entrevista podrá participar el director/a del establecimiento y/o el encargado/a de convivencia escolar, quedando todo registrado en acta desarrollo de la reunión y acuerdos.
ii. Se aplicará la sanción que en primera instancia será suspensión del beneficio por un mes, por considerarse como una tipificación grave.
iii. En caso que, al regreso de la suspensión del beneficio, se provoque nuevamente un hecho donde él o la estudiante es sorprendido generando daño al bus, se repetirá lo indicado en el numeral i letra e de este documento, sin embargo, la sanción será la suspensión permanente del beneficio de transporte estudiantil por el año en curso.

f. De la reparación del daño, será de responsabilidad del, la apoderada o adulto responsable del estudiante asumir el gasto total que implique la reparación de los daños. El director/a del establecimiento deberá gestionar las acciones para que se cumpla esta medida.
g. En caso de que no se repare el daño causado, el estudiante perderá el beneficio automáticamente y de manera permanente. La I.Municipalidad de Maule se reserva el derecho a tomar acciones legales por este hecho.
h. Cualquiera sea la medida, el establecimiento educacional aplicará medidas formativas con los y las estudiantes para trabajar con su familia, la toma de conciencia respecto de los actos y las consecuencias que estos conllevan. La situación debe quedar registrada por el profesor jefe en LIRMI.

12. En caso que se sorprenda a un o una estudiante cometiendo faltas de respeto que atenten y afecten a la convivencia escolar al interior del bus de traslado como agresiones verbales, se procederá de la siguiente manera:

a. El conductor, director o encargado de convivencia educativa del establecimiento informará el hecho al encargado comunal de convivencia educativa o en su defecto al encargado de movilización, en un plazo no mayor a 2

horas de ocurrido el hecho. Ellos harán registro escrito de lo sucedido y se activará el protocolo.

b. La persona que tome la declaración desde DAEM, informará a través de correo electrónico al director del establecimiento los hechos para que sean investigados.

c. El Director del establecimiento junto al encargado/a de convivencia investigarán los hechos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Dejando en acta la declaración de los estudiantes aludidos como responsables del hecho y dos o tres estudiantes como testigos de la situación.

d. Toda esta información será enviada a la encargada/o de convivencia educativa del DAEM vía correo electrónico, el cual determinará la resolución final del caso, entregando un informe que será compartido tanto al establecimiento como al apoderado del estudiante responsable de la falta, dos días hábiles posterior a la recepción de información del punto 10.C

e. De verificarse la responsabilidad del o la estudiante en los hechos denunciados se procederá de la siguiente manera:

i. El Departamento de Educación citará al apoderado/a del o los estudiantes para informar la situación, en esta entrevista podrá participar el director/a del establecimiento y/o el encargado/a de convivencia escolar, quedando todo registrado en acta desarrollo de la reunión y acuerdos.

ii. Se aplicará la sanción que en primera instancia será suspensión del beneficio por 15 días.

iii. En caso que al regreso de la suspensión del beneficio, se provoque nuevamente un hecho donde él o la estudiante es sorprendido generando nuevamente agresiones verbales y faltas de respeto, se repetirá lo indicado en el numeral i letra e de este documento, sin embargo, la sanción será la suspensión permanente del beneficio de transporte estudiantil por el año en curso.

f. Cualquiera sea la medida, el establecimiento educacional deberá realizar medidas formativas con los y las estudiantes para trabajar la toma de conciencia respecto de los actos y las consecuencias que estos conllevan. La situación debe quedar registrada por el profesor jefe en LIRMI

13. En caso que se sorprenda a un o una estudiante cometiendo un acto de agresión física hacia alguno de sus compañeros/as, conductor y/o asistente al interior del bus de traslado se procederá de la siguiente manera:

a. El conductor, director o encargado de convivencia educativa del establecimiento informará el hecho al encargado comunal de convivencia educativa o en su defecto al encargado de movilización, en un plazo no mayor a 2 horas de ocurrido el hecho. Ellos harán registro escrito de lo sucedido y se activará el protocolo.

b. La persona que tome la declaración desde DAEM, informará a través de correo electrónico al director del establecimiento los hechos para que sean investigados.

c. El Director del establecimiento junto al encargado/a de convivencia investigarán los hechos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Dejando en acta la

declaración de los estudiantes aludidos como responsables del hecho y dos o tres estudiantes como testigos de la situación.
d. Toda esta información será enviada a la encargada/o de convivencia educativa del DAEM vía correo electrónico, el cual determinará la resolución final del caso, entregando un informe que será compartido tanto al establecimiento como al apoderado del estudiante responsable de la falta, dos días hábiles posterior a la recepción de información del punto 10.C
e. De verificarse la responsabilidad del o la estudiante en los hechos denunciados se procederá de la siguiente manera:
i. El Departamento de Educación citará al apoderado/a del o los estudiantes para informar la situación, en esta entrevista podrá participar el director/a del establecimiento y/o el encargado/a de convivencia escolar, quedando todo registrado en acta desarrollo de la reunión y acuerdos.
ii. Se aplicará la sanción que en primera instancia será suspensión del beneficio por 1 mes.
iii. En caso que, al regreso de la suspensión del beneficio, se provoque nuevamente un hecho donde él o la estudiante es sorprendido generando nuevamente agresiones físicas, se repetirá lo indicado en el numeral i letra e de este documento, sin embargo, la sanción será la suspensión permanente del beneficio de transporte estudiantil por el año en curso.
f. Cualquiera sea la medida, el establecimiento educacional deberá realizar medidas formativas con los y las estudiantes para trabajar la toma de conciencia respecto de los actos y las consecuencias que estos conllevan. La situación debe quedar registrada por el profesor jefe en LIRMI

14. En el caso de que un estudiante de una escuela presenta algunas dificultades con estudiante de otra escuela, se procederá de la siguiente manera:

a. El Director del establecimiento (cualquiera sea) informará el hecho al encargado/a comunal de convivencia educativa o en su defecto al encargado de movilización, en un plazo no mayor a 1 día hábil de ocurrido el hecho, mediante correo electrónico con copia al director del otro estudiante involucrado. En este escrito se informará la situación y se activará protocolo.
b. Director del establecimiento del presunto estudiante responsable de la situación, junto al encargado/a comunal de convivencia investigarán los hechos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Dejando en acta la declaración de los estudiantes aludidos como responsables del hecho y dos o tres estudiantes como testigos de la situación.
c. La información será guardada por el encargado/a de convivencia educativa del, el cual determinará la resolución final del caso, entregando un informe que será compartido tanto al establecimiento como al apoderado del estudiante responsable de la falta, dos días hábiles posterior a la recepción de información.
d. De verificarse la responsabilidad del o la estudiante en los hechos denunciados se procederá de la siguiente manera:
i. El Departamento de Educación citará al apoderado/a del o los estudiantes para informar la situación, en esta entrevista podrá participar el director/a del

establecimiento y/o el encargado/a de convivencia escolar, quedando todo registrado en acta desarrollo de la reunión y acuerdos.
ii. Se aplicará la sanción que en primera instancia será suspensión del beneficio por 15 días.
iii. En caso que, al regreso de la suspensión del beneficio, se provoque nuevamente un hecho donde él o la estudiante es sorprendido generando nuevamente agresiones físicas, verbales y faltas de respeto, se repetirá lo indicado en el numeral i letra d de este documento, sin embargo, la sanción será la suspensión permanente del beneficio de transporte estudiantil por el año en curso.
iv. Cualquiera sea la medida, el establecimiento educacional deberá realizar medidas formativas con los y las estudiantes para trabajar la toma de conciencia respecto de los actos y las consecuencias que estos conllevan. La situación debe quedar registrada por el encargado de convivencia y/o profesor jefe en LIRMI

15. En caso que un apoderado se le cite para informar situación de activación de protocolo y este no asista en más de tres oportunidades continuas o discontinuas, se suspenderá el servicio de transporte hasta que se concrete entrevista y se cumplan las suspensiones correspondientes a las faltas.
16. Se establece que cualquier pérdida de objetos, material de trabajo, prendas de vestir, u otro elemento en el bus, el Departamento de Educación no se hará responsable de aquello. Por tanto, cada estudiante debe cuidar sus pertenencias y sus apoderados serán responsables de cualquier pérdida ocurrida en el bus.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

ÁMBITO INFRAESTRUCTURA Y/O BIENES

FALTAS MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL

1. Estudiante raya asientos, ventanas o cualquier lugar del bus. Anotación LIRMI, medida socioeducativa o reflexión formativa.
Además de suspensión del servicio de transporte por 30 días y en caso de reiteración suspensión permanente.
2. Estudiante daña los asientos, neumáticos y/o ventanas del bus.

ÁMBITO FALTAS DE RESPETO
FALTAS MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL
1.Estudiante se expresa con garabatos y de manera violenta hacia un estudiante y/o conductor de manera reiterada (2 veces a la semana) Anotación LIRMI, medida socioeducativa o reflexión formativa.
Además de suspensión del servicio de transporte y en caso de reiteración suspensión permanente.

2. Estudiante responde con gritos violentos cuando se le indica que mantenga el respeto en el bus (2 veces a la semana)
3. Estudiante amenaza verbalmente a cualquier estudiante y/o conductor que viaje en el bus.

ÁMBITO AGRESIONES FÍSICAS
FALTAS MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL

1.Estudiante golpea a cualquier estudiante y/o conductor del bus. Anotación LIRMI, medida socioeducativa o reflexión formativa.
Además de suspensión del servicio de transporte 30 días y en caso de reiteración suspensión permanente.

III REGLAMENTO NIVEL PARVULARIO

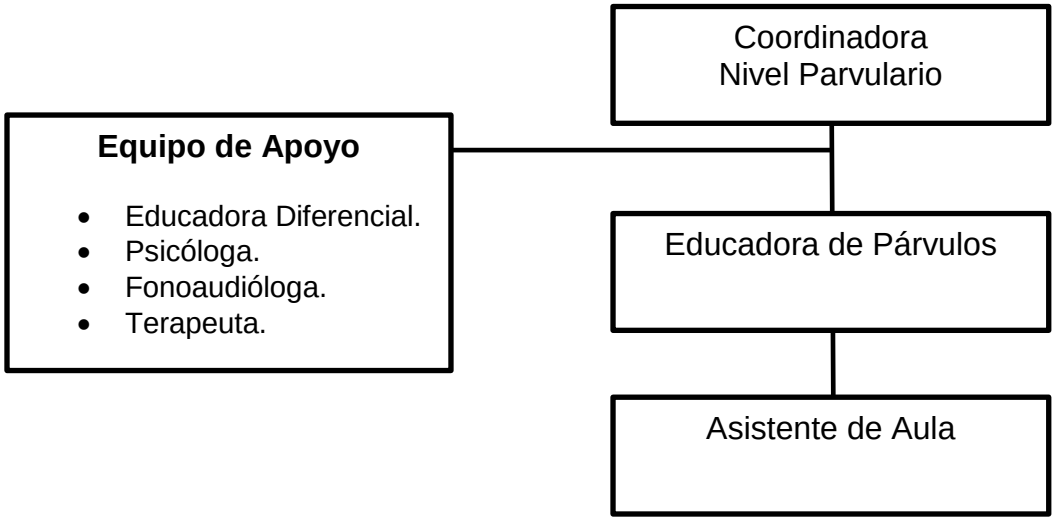
Art.1. INTRODUCCIÓN:

a) El Nivel Parvulario está afecto a todas las normas y protocolos del presente R.I.C.E. que le competan.
a) Sin perjuicio de lo anterior, esta Tercera Parte tiene por objeto especificar las normas y protocolos propios de la de la Educación Parvularia, las que no se encuentran contenidas en las Partes precedentes del R.I.C.E.
c) Por lo tanto, debe entenderse que los contenidos presentados en esta Parte del RICE presentan un carácter complementario respecto de las normas y protocolos generales y de convivencia aplicables a toda la comunidad de la escuela.

Art.2. ANTECEDENTES DEL NIVEL EDUCATIVO:
2.1. OBJETIVOS GENERALES DE FORMACIÓN:

“Favorecer el desarrollo integral de los alumnos de 4 a 5 años, en un ambiente que facilite el descubrimiento e internalización de conceptos, generalizaciones, actitudes, normas, procedimientos básicos y valores, herramientas que le permitirán integrarse exitosamente en la continuación de su proceso enseñanza aprendizaje”
2.2. NIVELES CURRICULARES
Nivel Transición: Pre Kínder
Kínder

2.1. ORGANIGRAMA



2.2. DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL:

a) DIRECCION DE NIVEL:

• Coordinadora de Educación Parvularia: Como líder del nivel, es la responsable de planificar, organizar, dirigir, retroalimentar, evaluar, coordinar y mejorar continuamente la gestión general de la educación inicial del establecimiento en todas sus esferas.

b) CARGOS DE DOCENCIA Y APOYO AL PROCESO EDUCATIVO:

• Educadoras: Profesionales de la educación que tienen la responsabilidad de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de los párvulos, lo cual incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos, además de la implementación de las actividades educativas complementarias que estos requieran, de conformidad con el modelo de nuestra escuela.

• Asistentes de Párvulos: Personal que presta colaboración a la educadora de párvulos en tareas de apoyo administrativo, pedagógico, seguridad y/o disciplina escolar, con objeto de contribuir al buen desarrollo del proceso académico-formativo de los párvulos.

• Psicóloga: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los párvulos, fortaleciendo su desarrollo emocional, cognitivo y social a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado y colaborando con el diseño e implementación de las acciones de formación y convivencia escolar en el nivel.

- Educadora diferencial: Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales de los párvulos, desarrollando especialmente las competencias requeridas por las educadoras para la implementación de metodologías inclusivas en el proceso de aprendizaje de los niños.
- Fonoaudióloga: Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas a estudiantes que presenten dificultades comunicativas. Elaborar informes técnicos fonoaudiológicos requeridos para procesos de diagnóstico, reevaluación y derivación, con criterios profesionales, éticos y confidenciales. Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica individuales o grupales, orientados al fortalecimiento de habilidades lingüísticas, articulatorias, fonológicas, auditivas y comunicativas. Desarrollar acciones de colaboración y orientación con docentes de aula común y diferencial, entregando estrategias que favorezcan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

- Terapeuta: Formar parte del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), orientando sus intervenciones al desarrollo de habilidades funcionales en estudiantes con NEE.

Evaluar el desempeño ocupacional de estudiantes en áreas clave como la motricidad fina y gruesa, integración sensorial, autonomía en actividades de la vida diaria (AVD), juego y participación escolar.

c) Conductos Regulares del Nivel:

Ed. De Párvulos – Coord. Área Ed. Parvularia – Encargada Convivencia Escolar – Dirección.

Art.3. NORMAS DE ADMISIÓN Y MATRICULA

3.1. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:

De forma complementaria a las normas generales de admisión presentadas en la Primera Parte del RICE, para el ingreso al nivel parvulario, el alumno debe tener-al 31 de marzo del año que corresponda- las siguientes edades de acuerdo con cada nivel:

a) Prekínder: Cuatro años.
b) Kínder: Cinco años cumplidos

Art.4. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

4.1. Los estudiantes del Colegio Constitución deberán caracterizarse por una presentación personal que refleja una cuidadosa preocupación individual y familiar.

4.2. TABLA DE USO DE UNIFORME:
(Ver reglamento general).

Art. 5. SOBRE LA MUDA DE UNIFORME Y VESTUARIO:

5.1. Protocolo de muda y/o cambio de ropa para los Niveles Medios, según los requerimientos de cada niño:

a) Al momento de la matrícula el Apoderado deberá firmar una autorización permitiendo o no la muda y/o cambio de ropa del alumno. En el caso de no autorizar, será el apoderado o alguien autorizado por él quien deberá realizar la acción en coordinación con la Educadora de Párvulos del Nivel.

b) En el caso de la muda, será el Apoderado de cada niño quién deberá proveer de pañales desechables y toallas húmedas desechables para el aseo de su hijo, además de un cambio de ropa dentro de una bolsa individual designada para muda, con a lo menos un pañal, un pantalón de buzo, calcetines y polera, la que permanecerá en el colegio y será enviada al hogar para su reposición cuando sea pertinente. Si no se cuenta con lo necesario para realizar la muda, será la educadora a cargo en ese momento quien se comunicará con el apoderado, vía telefónica, que haga llegar al establecimiento las prendas de ropa que sean necesarias.

5.2. Consideraciones para la muda:

a) La muda y/o cambio de ropa se realizará en baño del Área Preescolar donde está dispuesto un mudador y una tineta con agua caliente.

b) Será la Educadora o una Asistente del nivel quién realizará la acción de muda a lo menos una vez durante la jornada o las veces que sea necesario.

c) Antes de la muda el personal debe preparar que el lugar este dispuesto para dicha acción, asegurándose que el basurero se encuentre junto al mudador, que la tineta esté limpia, que el piso esté limpio y seco para permitir una circulación segura.

5.3. Procedimiento de muda

a) Antes de la muda preparar el mudador con el papel protector, las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se van a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del mudador, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no salir a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño en el mudador o lugar de muda.

b) Ubicar al niño en el centro del mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que se está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano sujetando al niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen). No se pueden realizar 2 procesos simultáneamente de muda en el mismo mudador (un niño – un mudador)

c) Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

d) Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes de latex desechables. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar

infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; elimine el pañal en el basurero junto al mudador.

e) Antes de lavar al niño en la tineta, debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.

f) No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños o sea difícil retirarla sólo con el agua.

g) Ubicar al niño sentado o de pie de modo que pueda ser aseado, para su lavado se debe dirigir el chorro del agua desde adelante hacia atrás.

h) Secar con toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados.

i) En el caso que el Apoderado la haya proporcionado, aplicar una crema hidratante especial en caso de coceduras. No se debe colocar demasiada cantidad, se debe extender en la entrepierna y alrededor del ano (cuidado con la vagina).

j) Se deberá colocar la parte trasera del pañal (generalmente la que no tiene dibujos, la que incorpora las tiras) debajo de las caderas del niño, enseguida se levantará la parte frontal por la entrepierna. Una vez que se han colocado a la misma altura la parte trasera y delantera se ajusta utilizando las cintas autoadhesivas de los costados procurando no ajustar demasiado.

k) Terminada la muda, poner la ropa y los zapatos al niño y llevarlo a la sala de actividades.

l) Desechar en el basurero el papel protector.

m) Ejecutar nuevamente el lavado de manos.

n) Después de terminada esta actividad, se debe dejar ordenado y limpio el lugar de muda. Si el piso del lugar de muda queda mojado, dar aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

Art.6. DE LA ASISTENCIA:

a) Los alumnos de La Escuela Básica Rural Numpay asisten a todas las actividades planificadas por la escuela para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, actos oficiales, actividades deportivas, entre otras.

b) El horario de clases de cada curso, será informado a los estudiantes y sus familias en el mes de marzo.

c) El horario de permanencia en el establecimiento, durante el año lectivo es el siguiente:

Pre Kinder y Kinder Mañana 08:30 hrs. 15:30 hrs.

Art. 7 DE LAS INASISTENCIAS Y JUSTIFICATIVOS:

Los procedimientos frente a inasistencias y justificativos de alumnos de nivel Parvulario son los mismos que se han establecido para el resto de los alumnos de la escuela y que se han señalado en la Primera Parte del RICE.

Art. 8. DE LA PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES:
Si bien los criterios en esta materia son similares a los establecidos para todos los estudiantes del establecimiento , respecto de la Ed. Parvularia se deben considerara, además, las siguientes normativas:

a) Los atrasos a la jornada de los alumnos serán registrados por cada educadora, quien realizará un trabajo remedial con los padres.
b) Los alumnos no podrán hacer abandono de aula durante el período de clases, salvo en casos debidamente autorizados por la escuela, caso en el cual el estudiante del Nivel será acompañado por un adulto responsable designado por la Educadora a cargo.
d) En los casos que un alumno sea retirado por el Apoderado antes del término del período de clases, se deberá dejar registro en “Retiro de estudiantes” en la Secretaría E. Básica, donde se deberá consignar la hora de salida y el motivo de esta, debiendo designarse a un adulto para que acompañe en todo momento al párvulo hasta ser entregado a su Apoderado.

Art.1. MEDIDAS REGULARES DE SEGURIDAD

1.1. SEGURIDAD EN SITUACIONES DE RUTINA DIARIA:
a) Recepción y entrega: Los niños son recibidos y entregados por personal por Educadoras y/o Asistentes de Educación Parvularia. Los alumnos sólo son entregados a las personas autorizadas por su Apoderado. Los Apoderados tienen acceso restringido al Nivel Parvulario.
b) Ingesta de alimentos: Cada alumno trae su colación saludable desde el hogar la que consumen durante la instancia de colación en donde cada niño se encuentra sentado en su mesa. Durante el Segundo Semestre, el Kínder realiza su colación junto a los niveles básicos, en el patio de E. Básica, con el objetivo de adaptarlos al período del año siguiente del que serán parte.
c) Momento de hábitos higiénicos: Existen instancias preestablecidas para ir al baño y en todo momento son acompañados por personal del Área. A los alumnos de Kínder se les da un poco más de autonomía al momento de asistir al baño durante las horas de actividades, siempre con el resguardo del personal de sala.
d) Actividades de patio: Existen instancias preestablecidas para ir al patio, donde son acompañados por personal del nivel.
e) Salidas pedagógicas: Junto con el protocolo de salidas pedagógicas institucionales, en Ed. Parvularia se consideran las siguientes disposiciones complementarias:
• Las autorizaciones de salidas pedagógicas son solicitadas con 24 hrs. de anticipación a la Coord. de Área Educación Parvularia, dejando registro en un Cuaderno de Salidas a Terreno que se encuentra en Secretaría E. Básica.

1.2. SEGURIDAD ASOCIADA A LOS MEDIOS DE TRANSPORTE:

a) Traslado alumnos Área Ed. Parvularia:

- Furgón o minibús con:
  - Autorización de transporte de pasajeros al día
  - Revisión Técnica al día
  - Permiso de circulación al día
  - Seguro obligatorio al día
  - Cinturones de seguridad
- Chofer con:
  - Licencia de conducir al día y clase correspondiente al tipo de vehículo que conduce
  - Papel de antecedentes al día

61 Las medidas para siniestros, contingencias u otros eventos emergentes se encuentran señalados en el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

1.3. SEGURIDAD ASOCIADA A SALIDAS PEDAGOGICAS:

En lo relativo a las normas de salidas pedagógicas del nivel parvulario, se aplican las mismas normas establecidas en este RICE para la Enseñanza Básica y Media. No obstante, dado el nivel de desarrollo de los niños, se agregan las siguientes disposiciones:

a) Frente a cada salida se realizará una evaluación previa de las características y riesgos asociados a la locación de la actividad, las cuales se considerarán en la planificación misma de la salida con objeto de establecer las medidas preventivas que pudieran ser necesarias.

b) Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad. Deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del Colegio, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de niños y niñas.

Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo solicite el equipo educador.