

República de Chile
Provincia de Linares
Comuna de Retiro
Ajial



COLEGIO AJIAL

REGLAMENTO INTERNO

2025

ÍNDICE

Pág.

I. Presentación

II. Información General del Colegio

- 2.1 Antecedentes del Colegio
- 2.2 Misión
- 2.3 Visión
- 2.4 Sellos Educativos
- 2.5 Principios que deben respetar los reglamentos
- 2.6 Fuente legal
- 2.7 Derechos y bienes legales involucrados

III. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

- 3.1 Deberes y derechos de los estudiantes
- 3.2 Deberes y derechos de padres, madres y apoderados
- 3.3 Deberes y derechos de los profesionales de la educación
- 3.4 Deberes y derechos de los asistentes de la educación
- 3.5 Deberes y derechos del equipo docentes directivos

IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

- 4.1 Régimen de jornada escolar y niveles de enseñanza
- 4.2 Horario de funcionamiento
- 4.3 Regulación para atrasos
- 4.4 Regulación para retiro anticipado
- 4.5 Procedimientos ante situaciones de ausentismo
- 4.6 Contenido y responsable del registro de matrícula
- 4.7 Estructura Organizacional
 - 4.7.1 Organigrama
 - 4.7.2 Rol de los funcionarios
- 4.8 Mecanismos de comunicación con los padres/ apoderados, funcionarios

V. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

- 5.1 Proceso de admisión
- 5.2 Criterios generales de admisión
- 5.3 Difusión del proceso de admisión
- 5.4 Contenido y responsable del registro de matrícula

VI. Regulaciones sobre uso de Uniforme Escolar

- 6.1 Uniforme escolar
- 6.2 Normas en cuanto al uso del uniforme

VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

- 7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE (Anexo 1)
- 7.2 Protocolo de acción frente a detección de vulneraciones de derecho (Anexo 7)
- 7.3 Protocolo de actuación frente a hechos abusivos de connotación sexual (Anexo 2)
Estrategias de prevención
- 7.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (Anexo 3)
- 7.5 Protocolo de accidentes escolares (Anexo 4)
- 7.6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexo 5)
- 7.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional
 - 7.7.1 Estrategias Preventivas para resguardar la salud de los estudiantes
 - 7.7.2 Aseo de los distintos espacios del establecimiento
 - 7.7.3 Desinfección de los distintos espacios del establecimiento
 - 7.7.4 Ventilación de los distintos espacios del establecimiento
 - 7.7.5 Higiene del Personal que atiende a los párvulos
 - 7.7.6 Muda de párvulos
 - 7.7.7 Uso de baños de párvulos
 - 7.7.8 Alimentación de los párvulos
 - 7.7.9 Enfermedades de alto contagio
 - 7.7.10 Necesidad de suministro de medicamentos
 - 7.7.11 Furgones de transporte escolar
- 7.8 Regulación y seguimiento de estudiantes que no se encuentren asistiendo al establecimiento educacional de manera regular
 - 7.8.1 Funcionamiento del comité de prevención de deserción escolar
 - 7.8.2 Protocolos sobre visitas domiciliarias
- 7.9 Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar (Anexo 10)

VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica, protección a la maternidad y términos generales.

- 8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas
- 8.2 Reglamento Nivel Parvulario
- 8.3 Regulaciones sobre promoción y evaluación
- 8.4 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- 8.5 Regulación sobre giras pedagógicas y giras de estudio
- 8.6 Regulación sobre el uso del celular en estudiantes en el horario de clases
- 8.7 Regulación sobre el delivery de comida al establecimiento

IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

- 9.1 Conductas esperadas de parte de los distintos miembros de la comunidad estudiantil:
- 9.2 Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas
 - 9.2.1. Definición de faltas
- 9.3. Medidas disciplinarias
 - 9.3.1. Para Profesionales de la educación
 - 9.3.2. Para Asistentes de le educación
 - 9.3.3. Para Docentes directivos
- 9.4. Medidas excepcionales
- 9.5. Procedimientos:
 - 9.5.1. Alumnos
 - 9.5.2. Padres, madres y apoderados
 - 9.5.3. Profesionales de la educación
 - 9.5.4. Asistentes de la educación
 - 9.5.5. Docentes directivos
 - 9.5.6. Procedimientos para hechos constitutivos de delito
- 9.6. Reconocimientos
 - 9.6.1 Alumnos
 - 9.6.2. Padres, madres y apoderados
 - 9.6.3. Profesionales de la educación
 - 9.6.4. Asistentes de la educación

X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

- 10.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar.
- 10.2 Rol y Funciones del encargado de convivencia escolar.
- 10.3 Plan de gestión de convivencia escolar.
- 10.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
- 10.5 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos
- 10.6 Regulación asociada a la salud mental

XI Aprobación, Modificaciones, Actualización, y Difusión del Reglamento Interno

- 11.1 Aprobación
- 11.2 Modificación
- 11.3 Actualización
- 11.4 Difusión
- 11.5 Sugerencias y/o reclamos

Anexos

Anexo N°1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Anexo N°2 Protocolo de Acción frente al Abuso o Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

Anexo N°3 Protocolo de Acción frente al Consumo, Porte o Venta de Alcohol y Otras Drogas

Anexo N°4 Protocolo de accidentes escolares.

Anexo N°5 Protocolo de Acción frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de comunidad educativa.

Anexo N°6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Anexo N°7 Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo N°8 Protocolo retiro de alumnos durante la jornada de clases.

Anexo N°9 Protocolo ante hurtos y robos al interior al establecimiento.

Anexo N°10 Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar

Anexo N°11 Protocolo de uso de las cámaras de seguridad

Anexo N°12 Protocolo de talleres JEC

Anexo N°13 Protocolo de electividad del plan diferenciado

Anexo N°14 Protocolo de alimentación JUNAEB

Anexo N°15 Protocolo de muda (nivel de transición)

I. Presentación

El reglamento interno es una herramienta de gestión de la que disponen los establecimientos educacionales, cuyo objetivo es regular el comportamiento de las personas que forman parte de la institución. Para esto establece un conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura y el funcionamiento de los distintos estamentos del colegio, definen los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa integrantes y establecen reglas claras y justas que propicien un clima laboral positivo y aseguren una convivencia escolar sana.

El presente reglamento Interno pone especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia y agresión, y en la promoción de los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional. Orientado por los principios que inspiran el art. 3 de la Ley General de Educación (Dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, Autonomía Progresiva, No discriminación arbitraria, Legalidad, Justo y racional procedimiento, Proporcionalidad, Transparencia, Participación, Autonomía y Diversidad, Responsabilidad), el presente documento da cuenta de las regulaciones que rigen las interacciones entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Ajial, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Es importante tener en cuenta que este reglamento reconoce las disposiciones legales, tanto en principios como en derechos y deberes que surgen a partir de la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes; la Ley 20.370 General de Educación; la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley 20.609 Contra la Discriminación; la Ley 19.284 de Integración Social con Discapacidad; la Ley 20.845 de Inclusión Escolar; Circular N°860, en relación al Reglamento Interno de Educación Parvularia; la Circular de Enseñanza Básica y Media N°482 de 2018 y otros Decretos y Circulares vigentes del Ministerio de Educación de Chile, incluyendo también las demás normativas legales aplicables al ámbito escolar, así como los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

Fuentes legales:

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

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° , de 2005 (Ley General de Educación).

12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de todos los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Nuestro Reglamento Interno convoca a todas las personas que conforman nuestra Comunidad Educativa, al compromiso de desarrollar en todos sus integrantes, particularmente los Estudiantes, las habilidades y competencias que posibiliten su desarrollo pleno e integrarse en la sociedad de manera activa, desenvuelta, con un claro compromiso con el desarrollo del país y fundado en el aprendizaje y el conocimiento.

II. Información General del Colegio

2.1 Antecedentes del Colegio

Nombre del Establecimiento	Colegio Ajjal
Ubicación	Población Ajjal s/n
RBD	3442-8
RECOFI/ N° documento de traspaso	3081 del 19 de junio de 1981
Director/a	Marcia Angélica Gómez Landaeta
Sostenedor/a	Ilustre municipalidad de Retiro
Teléfono del Establecimiento	995005429
Correo Electrónico	maria.norambuena@daemretiro.cl
Página Web	www.colegioajjal.cl

2.2 Misión

La Educación de nuestros alumnos estará orientada a la formación de personas libres de pensamiento, con amplio criterio de justicia, solidarios, tolerantes y respetuosos, capaces de incorporarse a una sociedad globalizadora y cambiante, teniendo como referencia fundamental los campos cognitivos, tecnológicos y artísticos.

Un Colegio para aprender, donde todos los alumnos (as) alcanzarán aprendizajes significativos.

2.3 Visión

Proyectar un Centro Educativo, participativo y creativo, que ofrezca formación cognitiva, tecnológica, artística, valórica en concordancia con las demandas de la modernidad, para que nuestros educandos puedan insertarse como personas de bien en la sociedad.

2.4 Sellos Educativos

- Un Colegio con énfasis en Inculcar valores de justicia, solidaridad, generosidad, respeto, flexibilidad y tolerancia
- Desarrollar habilidades cognitivas, tecnológicas, artísticas y deportivas.

2.5 Principios que deben respetar los reglamentos

- a) Dignidad del Ser Humano
- b) Interés superior del niño
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y diversidad
- j) Responsabilidad

2.6 Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener Reglamento Interno.

LGE, art 46, letra f; Artículo 8 del Reglamento de Requisitos del Reconocimiento Oficial; Artículo 6 letra d, de la Ley de subvenciones.

2.7 Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno.

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento Seguridad Buena convivencia escolar Salud
Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados	
Participar en instancias colegiadas	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo. Formación y desarrollo integral del Alumno Calidad del Aprendizaje

III. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

3.1 Derechos y Deberes de los estudiantes

Derechos:

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) A Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f) A ser informados de las pautas evaluativas.
- g) A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i) Recibir alimentación si su condición así lo acredita.
- j) Recrearse de manera sana y segura en los espacios destinados para ese fin.
- k) Hacer uso del servicio de internet siempre y cuando se ajuste a un fin pedagógico.
- l) Recibir un informe de notas semestral y anual con el resultado de su trabajo durante el año escolar.
- m) Participar en cada una de las actividades que el colegio organice y siempre y cuando cuente con la autorización del apoderado y de su profesor jefe.
- n) Manifestar sus opiniones y puntos de vista ante situaciones en las cuales forme parte o se haya visto implicado o afectado

Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuidar el vocabulario dentro y fuera del colegio, evitando expresar groserías y soeces, como también gestos obscenos

- g) Cumplir con el uso regular del uniforme y buzo escolar.
- h) Entrar a clases en forma puntual, limpia y ordenada luego de cada bloque, y si la conducta no se cumple en más de cinco ocasiones, se citará al apoderado para informar
- i) Mantener una actitud positiva y responsable frente al trabajo escolar.
- j) Los alumnos inscritos en el programa de alimentación deben consumirla en su totalidad, exceptuando los casos debidamente justificados e informados por el apoderado al profesor encargado y basado en un antecedente médico.
- k) Justificar debidamente las inasistencias a las evaluaciones. Mostrando para ello los documentos exigidos.
- l) Mantener una actitud de respeto en el desarrollo de actividades programadas por el establecimiento.
- m) Participar activamente en las actividades organizadas por el establecimiento
- n) Informar a un adulto responsable cualquier situación contraria a la educación entregada por el colegio.
- o) Mantener una presentación personal adecuada al establecimiento educacional
- p) Los estudiantes que representen al colegio deben mantener un comportamiento ejemplar.
- q) Evitar realizar actividades que impidan el normal desarrollo de las horas de clase.

3.2 Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

Derechos:

- a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- c) Elegir libre y democráticamente a las personas que conformen la Directiva del centro de padres del colegio.
- d) Recibir a lo menos dos veces en el año información del comportamiento y desempeño de sus alumnos.
- e) Ser atendido por los docentes en una hora que no interfiera con las clases con la finalidad de informarse sobre el grado de avance de sus alumnos.
- f) Solicitar entrevistas con los profesores involucrados en la formación de sus alumnos.
- g) Recibir charlas de formación y capacitación organizadas por el colegio. Especialmente durante las reuniones.
- h) Contar con un número de telefónico del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes:

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
- f) Acudir al colegio cada vez que se requerido
- g) Entregar información actualizada y fidedigna sobre su hijo/a
- h) Educar para el respeto de la disciplina y reglas establecidas en el colegio y fuera de él, velando por el buen comportamiento del niño, transmitiendo modales y normas de conducta adecuadas dentro y fuera del colegio
- i) Asistir cada vez que sea citado por la Dirección y/o profesor del establecimiento para reunión, entrevista u otro.
- j) Informar por escrito al profesor jefe o a quien corresponda alguna afección de salud de cualquier tipo de su hijo(a); acreditada por un especialista.
- k) Asistir a las reuniones de padres y apoderados programadas por el colegio, al igual que las que organiza el centro general de padres y apoderados.
- l) Retirar a los alumnos del colegio cuando este presente alguna alteración en su estado de salud y comportamiento.

3.3 Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Disponer en la medida de lo posible de las herramientas y recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo.
- Utilizar recursos y dependencias del colegio para el buen desarrollo de la labor contratada.
- Ser escuchado y atendido de manera satisfactoria ante cualquier situación que afecte o comprometa el normal desarrollo de su labor.
- Contar con una dependencia para realizar su tiempo de colación y/o descanso. Recibir información relevante que involucre su quehacer educativo, en los tiempos y espacios pertinentes.

Deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, como así conocimientos, técnicas y estrategias adquiridas en capacitaciones.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás

miembros de la comunidad educativa.

- Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
- Velar por el cuidado de las dependencias del colegio, especialmente el salón de clase asignado, debiendo realizar acciones que garanticen la correcta entrega a fin de año
- Colaborar para que el clima organizacional del colegio se ajuste a las normas de convivencia.
- Informar a su jefe/a directo, cualquier situación que comprometa la normalidad del trabajo desarrollado.
- Cuidar el orden del salón de clases, especialmente al término de la hora de clase, debiendo dejar guardados los recursos utilizados.
- Los profesores jefes deben mantenerse atentos a las necesidades de sus respectivas jefaturas.
- Mantener al día sus obligaciones administrativas como el llenado de los libros, el registro de entrada y salida, entre otros.
- Atender a los apoderados en horarios establecidos por el colegio. Ajustándose a los tiempos y protocolos existentes.
- Realizar acciones para mejorar sus prácticas pedagógicas. Debiendo mostrar interés y evidencias de una capacitación permanente.
- Contribuir en el orden y limpieza de la sala de profesores.
- Evitar hablar por teléfono desde la sala de clases y especialmente cuando se encuentre dictando clases.
- El día en que el profesor se ausentará en virtud de su día de permiso, este debe dejar claramente establecido el trabajo que su curso deberá realizar en su ausencia, el que debe ser informado a UTP, quedando coordinado con algún profesor que lo reemplazará.
- Ante la existencia de conflictos entre funcionarios, estos se deben solucionar de acuerdo a los cánones de buena crianza y los protocolos existentes para ello. Evitando al máximo, conductas saturadas de emociones negativas como lo son: la ira, la rabia y descontrol. Procurando contar con la presencia de personas que sirvan de testigo o mediador.
- Cumplir con cada una de las tareas asignadas, evitando la entrega de material, planificaciones, pruebas u otros en tiempos fuera de plazo. Cualquier incumplimiento reiterado, sistemático y mal intencionado será motivo de amonestación verbal y escrita.
- Realizar adecuaciones curriculares para alumnos integrados en conjunto con la profesora especialista. (Cuando el Programa así lo requiera).

3.4 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

Derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Disponer en la medida de lo posible de las herramientas y recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo.
- Utilizar recursos y dependencias del colegio para el buen desarrollo de la labor contratada.
- Ser escuchado y atendido de manera satisfactoria ante cualquier situación que afecte o comprometa el normal desarrollo de su labor.
- Contar con una dependencia para realizar su tiempo de colación y/o descanso. Recibir información relevante que involucre su quehacer educativo, en los tiempos y espacios pertinentes.

Deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
- Colaborar para que el clima organizacional del colegio se ajuste a las normas de convivencia.
- Informar a su jefe/a directo, cualquier situación que comprometa la normalidad del trabajo desarrollado.
- Mantener una presentación personal acorde a la función realizada.
- Acompañar a la garita a los estudiantes que viajan en la locomoción colectiva para resguardar su integridad física.

- **3.5 Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivo**

Derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Liderar proceso de acompañamiento en el aula. Realizando las acciones pertinentes para la mejora de los procesos educativos.
- Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de las normas y compromisos establecidos en el reglamento interno por parte de todos los estamentos que componen la comunidad educativa.
- Liderar jornadas de perfeccionamiento para los funcionarios del establecimiento.
- Proponer, implementar y evaluar iniciativas innovadoras en el establecimiento.
- Liderar iniciativas de cuidado del personal.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

IV. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

4.1 Régimen de jornada escolar y niveles de enseñanza.

El Colegio Ajjal, funciona en un régimen de Jornada Escolar completa e imparte los siguientes niveles de enseñanza:

Niveles	Cursos
Educación Parvularia	NT1 y NT2
Educación básica	De 1° a 8° de enseñanza básica
Educación Media	De 1° a 4° de Enseñanza Media

4.2 Horario de funcionamiento (régimen normal)

Estructura horaria semanal Educación Parvularia y Básica

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.20	15.45	08	40	45
Martes	8.20	15.45	08	40	45
Miércoles	8.20	15.45	08	40	45
Jueves	8.20	15.45	08	40	45
Viernes	8.20	14:05	06	30	45
Total			38		

Estructura horaria semanal 1° a 4 medio

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.20	15.45	08	40	45
Martes	8.20	17.25	10	50	45
Miércoles	8.20	17.25	08	50	45
Jueves	8.20	17.25	10	50	45
Viernes	8.20	14.05	06	30	45
Total			42		

- Para el nivel parvulario el horario extraordinario de entrada y salida de clases, durante la primera semana, de adaptación, del año escolar, será el siguiente: Ingreso 8:30 horas, y Salida, 13:00 horas.
- Las suspensiones de clases de una parte de la jornada escolar o de un día completo, sea por casos fortuitos o de fuerza mayor, como reuniones, capacitaciones u otros, serán informados a la comunidad educativa por los canales de comunicación formal establecidos en este reglamento. Comunicación escrita al hogar, que los estudiantes deberán pegar en su libreta.
- El horario de funcionamiento del establecimiento será de 07:30 a 18:00 horas, de lunes a jueves, y de 7:30 a 14:05 horas, el día viernes. El horario de atención de apoderados para entregar certificados, justificar inasistencias u realizar consultas será el mismo en que funciona el establecimiento. De igual manera, el horario de atención de apoderados por parte de docentes se informará en la primera reunión de apoderados del año y estará publicado en el mural informativo en sala de Profesores.

4.3 Regulación para atrasos

- a) Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la jornada escolar, hasta los 30 minutos posteriores, deberán solicitar un pase de entrada en inspectoría general, quien registrará el atraso. Luego en el ingreso de la sala, el profesor de aula correspondiente realizará el registro en el libro de clases (no en la hoja de observaciones, sino en el registro de asistencia).
- b) Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la jornada, posterior a los 30 minutos de iniciada la clase, deberá presentarse con su padre, madre y/o apoderado para justificar la situación. Al respecto, se procede como en el punto anterior.
- c) Los estudiantes que ingresen atrasados a clases durante la jornada escolar deberán solicitar un pase de entrada en inspectoría general, y se procederá conforme a la letra a) de este apartado.
- d) La reiteración de este incumplimiento, mínimo tres veces, se considerará una falta leve. Por tal motivo se aplicarán el procedimiento y las medidas correspondientes para este tipo de faltas según se establece en el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.
- e) Existirán excepciones, de estudiantes con pase debidamente justificado y solicitado en Inspectoría General.

4.4 Regulación para retiro anticipado (Ver anexo N°8)

a) Para realizar el retiro anticipado de los y las estudiantes del establecimiento, ya sea por un periodo de tiempo o simplemente retirarse del establecimiento, debe ser por causa justificada. Al respecto, el apoderado titular, deberá presentarse personalmente hacer efectiva la salida. En ninguna circunstancia, se aceptará el retiro del estudiante cuya solicitud del apoderado sea por vía telefónica u otro mecanismo no presencial, o que sea realizada por otra persona que no esté registrada como apoderado.

b) Para hacer efectiva la salida del o la estudiante, registrar por escrito la fecha, el nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de llegada, nombre y firma de quien retira, y la causa que justifica el retiro.

c) Los Padres y Madres que no tienen la tuición de sus hijos/as, y no son apoderados, no podrán hacer retiro de los y las estudiantes del establecimiento.

4.5 Procedimientos ante situaciones de ausentismo

a) Al tercer día de ausencia de un o una estudiante sin justificación, se tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado, por medio de un llamado telefónico.

b) Si la ausencia reiterada persiste, se realizará una evaluación de riesgos psicosociales del o la estudiante, lo que requerirá realizar visita domiciliaria y entrevistar al o la estudiante junto a su padre, madre o apoderado, y se desarrollará un plan de acción remedial. Esta visita la realizará la encargada de convivencia junto a la Dupla sicosocial.

c) Si persisten las ausencias, por más de una semana sin justificación, se deberá poner los antecedentes en el Tribunal de Familia.

Organigrama Colegio Ajial 2025



E.L.E

Marcia A. Gómez Landaeta
Directora Colegio Ajial
Carlos L Escobar Quiroga
Inspector General
María del C. Norambuena Ortega
Jefa U.T.P
Valeria G. Fuentes Escobar
Encargada Convivencia Escolar
Sofía M. Pacheco Donoso
Coordinadora P.I.E

Consejo Escolar

Marcia A. Gómez Landaeta
Directora Colegio Ajial
Carlos L Escobar Quiroga
Inspector General
María Del C. Norambuena Ortega
Jefa U.T.P
Valeria G. Fuentes Escobar
Encargada Convivencia Escolar
Sofía M. Pacheco Donoso
Coordinadora P.I.E
Carla M. Guzmán Aguilera
Enseñanza media
María E. Contreras Escobar
Profesora 2° Básico
Claudia S. Castillo Aravena
Educatriz de párvulos
Pamela Gaete
Presidenta C.G.P

Centro Padres

Pamela Gaete
Presidenta C.G.P
Pabla Cartillo Vega
Tesorera C.G.P

Marcia A. Gómez Landaeta
Directora Colegio Ajial
Carlos L Escobar Quiroga
Inspector General
María del C. Norambuena Ortega
Jefa U.T.P
Valeria G. Fuentes Escobar
Encargada Convivencia Escolar

Profesores

Claudia S. Castillo Aravena
Educatriz de párvulos
Jessenia A. Méndez Sepúlveda
Educatriz de párvulos
Gabriela del C. Uribe Pacheco
1° Básico
María E. Contreras Escobar
2° Básico
Marcia C. Contreras Parra
3° Básico
Paulina A. Parada Pareja
4° Básico
Carla M. Guzmán Aguilera
5° Básico
Patricia Solanlli Miranda Zapata
6° Básico
Macarena del P. Alegría Castillo
7° Básico
Nicol B. Urbina Rios
8° Básico
Sofía M. Pacheco Donoso
Coordinadora P.I-E
Paola Ortega Campos
Educatriz Diferencial
Marcia A. Gómez Landaeta
Educatriz Diferencial
Nadia C. Fuentes Jorquera
Educatriz Diferencial
María N. Palma Vásquez
1° Medio
Angélica Vásquez Ahumada
2° Medio
Paulina V. Mora Sepúlveda
3° Medio
Carol Garrido Cisterna
4° Medio
Juan E. Bahamondez Zárate
Profesor Religión
Sofía Valentina S. Fuentes Bascuñan
Profesora Inglés
Carola A. Manríquez Yáñez
Profesora de Taller
Patricio Baeza Maureira
Profesor de Historia
Hector Lillo Parada
Profesor de Matemática
Rode López González
Profesora de reemplazo
Camila Figueroa Cea
Profesora de música

A. Educación

Gabriela A. Figueroa Cea
Asistente Social
Luis D. Peña y Lillo Arroyo
Psicólogo
Annais katrina Cancino Rojas
Psicóloga
Rocío N. C. Mondaca Faúndez
Fonoaudióloga
LeslÍ Ávila
Kinesióloga
Alvaro Patricio Moreno Bascuñan
Ingeniero informático
Cristian M. Aravena Fuentealba
Administrativo
Yoruska del P. Saldaña Bustmante
Técnico en Párvulo
María I. Villagra Villagra
Asistente Aula
Angélica M. Leiva Maureira
Asistente Aula
Clarisa A. Castillo Orellana
Asistente Aula
Angy H. Candia Ortiz
Asistente Aula
Ivonne E. Villagrán Montupil
Asistente de párvulo
Eric A. Acuña Valverde
Inspector
Ricardo R.A. Barría Villalobos
Inspector
Sandra del C. Retamal González
Inspectora
José N. Sepúlveda Pinto
Inspector
Rodrigo P. Ponce Campillay
Inspector
Cesar A. Fuentes Ortega
Auxiliar de Aseo
Luis I. Villagra Ferrada

Centro de Alumnos

Emily Gería Gatica
Secretaria
Maite Ibarra Vivanco
Tesorera

4.6.2. Rol Docentes Directivos: Profesional de nivel superior que, sobre la base de la formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva la tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes. Por otro lado, vela por el orden para mejorar el trabajo, propiciando una buena administración, reconociendo a funcionarios con estímulos positivos ya sean de manera pública o privado en consejo de profesores, etc.

4.6.3. Rol Docente de aula: Profesional de nivel superior, que trabaja de forma continua y sistemática en el aula, que goza de libre autonomía para llevar a cabo procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias. Así mismo, teniendo presente que dicho establecimiento cuenta con tres niveles de enseñanza (pre- básica, básica, media y Programa de Integración), debe estar enfocado en que el profesional tiene que sentir interés por la Enseñanza; Tener curiosidad (interés) sobre las técnicas que se desarrollan en cada ciclo y nivel, y tener interés en ayudar a los alumnos en su desarrollo personal y social; Tener aptitudes para la comunicación, la capacidad de interacción o la creatividad; Deseos por desarrollarse profesionalmente, Tener equilibrio emocional, ejemplo de responsabilidad y de pro actividad, siendo capaz de liderar trabajo colaborativos y de equipo.

4.6.4. Rol Docente Unidad Técnica Pedagógica: Profesional, de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para su función, se ocupa de todos los campos y apoyo a la docencia: Coordinación y supervisión pedagógica, revisión de planificación curricular, evaluación de aprendizajes u otros de similares características.

4.6.5. Rol Docente Orientador: Profesional, de nivel superior, que es el responsable de la orientación de carácter educativo, vocacional y de programas especiales del Establecimiento, vinculados con la orientación y de asesoramiento a las labores pedagógicas que implican orientación a nivel de la unidad educativa, con el objetivo de aportar en el mejoramiento de prácticas pedagógicas y administrativas.

4.6.6. Rol Asistentes de la Educación: Profesionales Funcionarios que poseen título profesional, desempeñando funciones de apoyo al aprendizaje y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial, kinesiológico y fonaudiológico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.

4.6.7. Rol Asistentes de la Educación: Técnicos funcionarios, que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un **título técnico**. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio

4.7 Mecanismos de comunicación con los Padres/ Apoderados, funcionarios

Los medios de comunicación que mantendrá la escuela con la familia son:

- **Libreta de comunicaciones**

La Libreta de comunicaciones es el nexo de comunicación formal entre el Establecimiento y el hogar, por lo que será obligación de cada estudiante llevarla diariamente en buen estado. El apoderado del estudiante debe revisarla frecuentemente y firmar las justificaciones y demás observaciones que sean pertinentes. En caso de extravío, el estudiante deberá adquirir una nueva. En el caso de las comunicaciones, con acuso de recibo, es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ella.

- **Circulares informativas**

Documentos impresos que tienen por objetivo dar a conocer información de carácter general a padres y apoderados

- **Llamadas telefónicas**

Para los casos que lo ameriten

- **Entrevista personal**

Para los casos que lo ameriten, existe la instancia de entrevista personal en la que el Directivo / Docente / o Profesional de Apoyo.

- **Visitas domiciliarias**

En situaciones muy justificadas

Los medios de comunicación oficiales que mantendrá la escuela con los funcionarios son:

- **Correos institucionales**

- **Memos**

- **Comunicaciones escritas**

En el contexto de la emergencia sanitaria, además de los medios ya mencionados, se podrán utilizar redes sociales (tales como Facebook e Instagram) y servicios de mensajería (tales como WhatsApp) para comunicarse entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Las comunicaciones que se realicen a través de estos medios serán consideradas formales.

V. Regulaciones Referidas a los procesos de admisión

5.1. Proceso de Admisión:

En el mes de diciembre de cada año, se informará al Sistema de Admisión Escolar (SAE) el número de vacantes ofrecidas en cada nivel, los criterios generales de admisión, el plazo de postulación, fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Para el proceso de admisión formal, en los niveles correspondientes al SAE, los padres y/o apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación disponga para tal fin. Se establece que el Establecimiento se regirá conforme a su normativa, respetando sus disposiciones, plazos y exigencias determinadas por Ministerio de Educación.

En caso de que la cantidad de postulantes sea mayor a las vacantes, se dará preferencia, en primer lugar, a los postulantes que tengan hermanos matriculados en el establecimiento, en segundo lugar, a los hijos e hijas de funcionarios del establecimiento, y en tercer lugar a otros postulantes. Cubriendo los cupos con los dos primeros criterios y de no haber cupos suficientes para el tercer criterio, se realizará un sorteo aleatorio.

En ningún caso habrá ningún proceso de selección arbitraria, que considere como criterio situación socioeconómica o de otra índole del postulante.

Finalizado el proceso de admisión se publicarán los estudiantes admitidos en las puertas de acceso del establecimiento.

Tanto el proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento se encontrarán en la página del SAE.

5.2. Criterios Generales de Admisión

Para admitir a un estudiante durante el año escolar, previo de informar el proceso de admisión, los criterios que se considerarán para aceptar al estudiante serán:

- a) Que exista vacante en el nivel que se requiere.
- b) Que el postulante no se le haya cancelado la matrícula o expulsado anteriormente.
- c) Que cumpla con la edad mínima para cursar en el nivel requerido.

5.3. Difusión del proceso de admisión

Las condiciones mínimas del proceso de admisión serán informadas a partir de las reuniones de apoderados, de igual forma se realizarán entrega de trípticos y creación de afiches que detallen las distintas etapas del proceso de admisión, de igual forma la información será publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

5.4 Contenido y responsable del registro de matrícula

a) El Registro General de Matrícula se realizará, por cada nivel de enseñanza, Parvularia, Básica y Media, en forma correlativa, cronológica y continuada. El responsable del registro de cada curso será el profesor jefe en una ficha de matrícula individual por estudiante y en el Libro de registro de matrícula por una persona designada por la directora. Dicho registro contendrá: Número de Matrícula (Correlativo), R.U.N., Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Fecha de matrícula, Domicilio del alumno, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado, Fecha de Retiro, Motivo del Retiro y Observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del estudiante en el establecimiento educacional.

b) Para las Altas del Registro de Matrícula (estudiante nuevo matriculado), los padres y/o apoderados deberán presentar a lo menos los siguientes documentos: Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda, Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectuó la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia del alumno, en aquellos casos que corresponda y una fotocopia de hoja de registro de desarrollo escolar, si el estudiante ha sido trasladado durante el año escolar.

c) Para las bajas del Registro de Matrícula (alumno retirado, cancelación de matrícula o expulsado), el establecimiento educacional entregará todos los documentos del estudiante: certificados de promoción; informes de personalidad; informe de evaluación y reevaluaciones, entre otros. Y un certificado de traslado indicando la fecha en la cual se produce la baja. En ningún caso se podrá negar o cobrar por la emisión de este documento. El apoderado deberá firmar la entrega de documentación.

d) La responsabilidad del registro de matrícula, así como de los procedimientos que requieren el registro de altas y bajas, será de la Inspectoría General del Establecimiento.

VI Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

6.1. Uniforme Escolar

Para Damas:

- a) Polera de color burdeo institucional.
- b) Falda azul marino.
- d) Casaca institucional (solo si la tiene, en su reemplazo puede ser de color azul)
- e) Zapatos Negros.
- f) Calcetas azules Educación Parvularia y Enseñanza básica y calcetas burdeos Enseñanza media.
- g) En invierno; se autorizará uso de pantalón azul marino, calza azul marina o ballerinas.

Para Varones

- a) Pantalón Plomo.
- b) Polera de color burdeo institucional.
- c) Casaca institucional (solo si la tiene, en su reemplazo puede ser de color azul).
- d) Zapatos Negros.

Para Educación Física y talleres deportivos Unisex

- a) Buzo Institucional.
- b) Polera azul institucional.
- c) Zapatillas.

Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en cualquier tienda o fábrica, y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares.

Aquellos estudiantes que, por motivos económicos, no puedan contar con el buzo de la escuela, deberán venir con uniforme y cambiarse a otro buzo antes de la clase de Educación Física, luego asearse y volver a vestir su uniforme.

Quien no cuente con los medios económicos deberá justificar en Inspectoría General.

6.2. Normas en cuanto al uso del Uniforme

- a) El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento por parte de los estudiantes. Salvo en situación autorizadas por el equipo de docentes directivos del establecimiento que se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 48 horas de anterioridad.
- b) El uso del buzo deportivo oficial del establecimiento estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que la escuela señale expresamente, se podrá utilizar solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extra escolar.
- c) Todo estudiante tiene el deber de concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera del Establecimiento, con el uniforme que se señala.
- d) El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda. Su uso se mantiene durante todo el año escolar.
- e) En caso de que algún estudiante presente un problema para asistir con el uniforme o adquirir el uniforme escolar, el padre, madre y/o apoderado, deberá solicitar entrevista con la Directora del establecimiento, para que este exima temporalmente el uso total o parcial del uniforme escolar, por razones debidamente justificadas y acreditadas por los padres o apoderados.
- f) En caso de no poder asistir a clases por un día con su respectivo uniforme y/o buzo deberá presentar comunicación escrita, por parte del apoderado/a y comunicarlo en Inspectoría General y al Docente que lo solicite.
- g) Los estudiantes de NT1 y NT2 deben traer ropa de cambio, según sea el caso, para proceder ante cualquier eventualidad que estropee el uniforme. La ropa de cambio puede ser ropa de color común, acorde a la estación del año, y no necesariamente otro uniforme. Cada vez que se recurra a la ropa de cambio, la educadora correspondiente informará del hecho a los padres y/o apoderados por cualquier medio de comunicación formal establecido en este Reglamento Interno.
- h) Las estudiantes en situación de embarazo tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar o utilizar una vestimenta acorde a su condición.
- i) Los estudiantes tendrán el derecho a utilizar, el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre.
- j) Los estudiantes aceptados y matriculados recientemente en la plataforma SAE, dentro de los primeros dos meses de su incorporación al establecimiento, no será obligatoria la utilización de su uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias a tener el uniforme escolar.
- k) El incumplimiento del uso del uniforme y de las normas anteriormente definidas, se considerará una falta leve. Por tal motivo se aplicarán el procedimiento y las medidas correspondientes para este tipo de faltas según se establece en el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, **ante el incumplimiento, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.**

VII Regulaciones Referidas al ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE (Anexo 1)

El propósito de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es contribuir en el aprendizaje y conocimiento de una Cultura Nacional de Prevención y Autoprotección de todo el personal, de los Estudiantes y Apoderados de nuestra comunidad escolar con el fin de enfrentar las emergencias a las que se vea expuesto nuestro Colegio, mediante la determinación de normas y procedimientos estándar. Este plan tiene el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, desde Prebásica hasta IV° Año Medio.

El documento que se anexa tiene como propósito coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa participación en el PISE (Plan Integral de Seguridad)

7.2 Protocolo de acción frente a detección de vulneraciones de derecho (Anexo 7)

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos, los cuales son: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a crecer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño y no ser abandonado. Ante la ocurrencia o sospecha que alguno de los Estudiantes estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, el Colegio procederá a tomar todas las medidas necesarias para proteger al Estudiante, resguardar su integridad y promover la restitución de los derechos vulnerados a través de la activación y aplicación del protocolo correspondiente.

- Estrategias de prevención: El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

- Redes de apoyo y/o derivación:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
CESFAM Retiro	Marisol Soto	Asistente Social	991048615	departamento@saludretiro.cl
OPD	Johanna Astorga	Coordinadora	990911431	Johanna.astorga@parral.cl
Carabineros	Teniente Manríquez	Teniente	976607325	
Juzgado de familia	Christian Saavedra Lemp	Juez	732 464735	
PDI	Oficina		732610657	pdi.oirs.contacto@investigaciones.cl

7.3 Protocolo de actuación frente a hechos abusivos de connotación sexual (Anexo 2)

La Ley especifica diferentes agresiones sexuales, siendo el abuso una de las de mayor incidencia en la población infantojuvenil. Entenderemos por situaciones de abuso sexual las que la Ley contempla (Ley 19.617; Ley 19.927; Ley 20.526). En el Protocolo de Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil del Gobierno de Chile, se establece que “en los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar” y que “toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación”. No es rol del Colegio investigar, ni indagar en la credibilidad del relato del niño, niña o adolescente que devela alguna situación de esta índole; sin embargo, ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros Estudiantes, el Colegio procederá a tomar todas las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente afectado y denunciar a la autoridad competente si corresponde, de acuerdo al anexo especificado. En el ámbito de la prevención, el colegio ha establecido regulaciones y orientaciones tanto para los estudiantes como para los docentes, en el marco del desarrollo de la educación física, deportes y selecciones para la prevención del acoso y conductas que pudieran ser constitutivas de abuso sexual.

Estrategias de prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser

informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:
 - o Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; Psicólogo/a, Asistente social, Psicopedagoga, Educadora diferencial, etc.
 - o Profesores/as Jefes, CAP, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

- **Redes de apoyo y/o derivación:**

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
CESFAM Retiro	Marisol Soto	Asistente Social	991048615	departamento@saludretiro.cl
OPD	Johanna Astorga	Coordinadora	990911431	Johanna.astorga@parral.cl
Carabineros	Teniente Manríquez	Teniente	976607325	
Juzgado de familia	Christian Saavedra Lemp	Juez	732 464735	
PDI	Oficina		732610657	pdi.oirs.contacto@investigaciones.cl

7.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. (Anexo 3)

El Colegio asume la responsabilidad de implementar estrategias preventivas frente a la problemática del fenómeno del consumo temprano de alcohol y drogas lícitas e ilícitas por parte de nuestros Estudiantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de situaciones de esta índole, que afecten tanto a la Comunidad Educativa en términos de seguridad como en afectación a la sana convivencia al interior del Colegio.

Estrategias de prevención: Frente al problema de drogas y alcohol, el colegio realiza la prevención escolar impartiendo talleres y charlas en los distintos cursos con la participación del personal del colegio. Estas actividades estarán a cargo de la dupla psicosocial, encargado del programa SENDA y del programa de salud comunal.

Como medida preventiva también se trabajará en la asignatura de orientación, y cuadernillos entregados por el programa SENDA.

Ante un supuesto consumo de drogas y/o alcohol se realizará una investigación interna (profesor jefe, inspector general y testigos) para corroborar los hechos y elaborar un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento por parte del encargado de convivencia escolar y directora, según la gravedad del hecho se determinarán apoyos y derivaciones.

- **Redes de apoyo y/o derivación:**

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
CESFAM Retiro	Marisol Soto	Asistente Social	991048615	departamento@saludretiro.cl
OPD	Johanna Astorga	Coordinadora	990911431	Johanna.astorga@parral.cl
Carabineros	Teniente Manríquez	Teniente	976607325	
Juzgado de familia	Christian Saavedra Lemp	Juez	732 464735	
PDI	Oficina		732610657	pdi.oirs.contacto@investigaciones.cl

7.5 Protocolo de accidentes escolares (Anexo 4)

El Colegio es responsable de cuidar la integridad de los Estudiantes durante las clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, participación en otros eventos escolares, así como durante un tiempo razonable antes y después de la jornada escolar dentro del establecimiento. En el anexo adjunto, se presentan las instrucciones detalladas sobre las acciones a tomar en caso de Accidentes Escolares.

7.6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexo 5)

Estrategias de prevención:

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

- Redes de apoyo y/o derivación:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
CESFAM Retiro	Marisol Soto	Asistente Social	991048615	departamento@saludretiro.cl
OPD	Johanna Astorga	Coordinadora	990911431	Johanna.astorga@parral.cl
Carabineros	Teniente Manríquez	Teniente	976607325	
Juzgado de familia	Christian Saavedra Lemp	Juez	732 464735	
PDI	Oficina		732610657	pdi.oirs.contacto@investigaciones.cl

7.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

7.7.1 Estrategias Preventivas para resguardar la salud de los estudiantes

- a) El establecimiento se adherirá a las campañas de vacunación masivas.
- b) Se entregarán dípticos informativos a los padres, madres y apoderados con indicaciones para prevenir las enfermedades estacionarias y recomendaciones para el autocuidado.

7.7.2 Aseo de los distintos espacios del establecimiento.

- a) El aseo y limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de los auxiliares de servicio, quienes los asearán totalmente al término de la jornada manteniéndolos limpios e higienizados.
- b) Los pasillos, patios, oficinas y baños del personal docente y asistente de la educación se mantendrán siempre aseados, tarea que será de los auxiliares de servicio, según instrucciones de Inspectoría general.
- c) El aseo de las salas será responsabilidad de los auxiliares de servicio, el profesor jefe organizará a sus alumnos para colaborar, con el aseo, mantenimiento y ornato de la sala.
- d) Manipuladoras de alimentación escolar: Pertenecen a una empresa externa contratada por la JUNAEB, ellas serán las responsables de la preparación de alimentos bajo las más estrictas normas de higiene; igual cosa debe suceder con la limpieza del local y de los utensilios que se usen. La persona encargada del programa supervisará el cumplimiento de estas indicaciones. A su vez Inspectoría General fiscalizará el cumplimiento de estas normas. Las

manipuladoras deberán, en lo personal cumplir, con todas las normas de higiene exigidas por las autoridades del área.

7.7.3 Desinfección de los distintos espacios del establecimiento.

a) Para la desinfección y desratización de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizarán durante el inicio de clases, en el mes de marzo, se procederá a desratizar y desinfectar todas las dependencias del establecimiento, operación que será realizada por la contratación de una empresa de servicios especializados externos a cargo del DAEM.

7.7.4 Ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

a) La ventilación de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizará una vez finalizada las actividades académicas en el aula, se procede a ventilar la sala abriendo las ventanas y puertas correspondientes, de igual forma terminada las jornadas escolares los auxiliares se encargarán de ventilar los distintos espacios del establecimiento.

7.7.5 Higiene del Personal que atiende a los párvulos

a) Realizar procedimiento lavado de manos antes y después de efectuar labores de aseo, en los periodos de alimentación, al ayudar a limpiar la nariz, estornudar, toser y expectorar a los niños. Después que el personal hace uso del baño y actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

7.7.6 Muda de párvulos (Protocolo Anexo 15)

a) Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados de enviar una muda de cambio para los párvulos, incluyendo ser ellos quienes mudan a los niños.

b) En el Establecimiento, no se realiza muda de cambio de pañales, ya que los niños de NT1 y NT2, ya deben controlar esfínter, de no ser así el apoderado, deberá traer justificativo médico, el que será presentado a la educadora de párvulos e Inspectoría General. En este caso la muda de pañales debe ser realizada por los padres, madres y/o apoderados o alguna persona autorizada por este.

c) En el caso que no se encuentre con una muda de recambio, se procederá a atender al niño y se comunicará vía llamado telefónico con el padre, madre y/o apoderado para que asista a cambiar al niño/a.

d) En el caso de que el apoderado no pueda asistir al establecimiento por lejanía o por otras razones, deberá autorizar previamente (marzo) dejando junto a la ficha de matricula la autorización firmada (ver anexo 15)

7.7.7 Uso de baños de párvulos

a) Los párvulos tendrán horarios establecidos para acudir al servicio higiénico.

b) En caso de que un párvulo requiera asistir al baño fuera de los horarios establecidos, serán supervisados en todo momento por una asistente de párvulos, quien orientara en la limpieza luego del uso del baño y el correcto lavado de manos. Cabe señalar que El Colegio cuenta

con baños dentro de la sala de clases.

7.7.8 Alimentación de los párvulos

- a) El horario de entrega de la alimentación para párvulos será el que a continuación se indica:

Alimentación	Desayuno	09:00 Hrs.
	Almuerzo	12:30 Hrs.
	Tercera Colación	14:30 Hrs.

b) Cada uno de los momentos de ingesta de alimentos, son considerados espacios pedagógicos, por ello el personal velará por brindar el espacio educativo acorde a estas necesidades. Así mismo, el tiempo de duración estará condicionado a los ritmos individuales de los niños. Además, a través de diversas estrategias se promoverá que todos los párvulos ingieran sus alimentos, según su capacidad de alimentación.

c) Se considerará oportunamente todo tipo de excepciones por alergias e intolerancias alimentarias, debiendo ser esto informado previamente por los padres, madres y/o apoderados a la educadora de párvulo. Al respecto, se deben entregar antecedentes relacionados con la salud del párvulo, según certificado médico, los cuales estarán registrados en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.

d) Es responsabilidad del establecimiento supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias del servicio de alimentación, desde la recepción de los alimentos hasta la alimentación de cada párvulo.

e) En todos los momentos de alimentación, los párvulos se lavarán las manos y cara. Así mismo, el personal que colabora en el proceso.

7.7.9 Enfermedades de alto contagio

*** La implementación de todas estas medidas y el seguimiento de todas las indicaciones que se exponen a continuación cobran especial relevancia durante el contexto de pandemia.**

- a) Los niños con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos no deben asistir al establecimiento para evitar la transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza, sospecha o diagnóstico confirmado de COVID 19).

b) Los funcionarios deben hacer lo posible para evitar o disminuir la transmisión de estas enfermedades en el establecimiento. Al respecto:

- Informaran las madres, padres y/o apoderados acerca de los factores de riesgos.
- Contribuirán a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos pertinentes.
- Apoyarán el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.
- Evitaran factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos, especialmente en párvulos:

Acciones Preventivas:

- Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarró, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual;
- Lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.
- Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
- Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.
- Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
- Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

Todas las medidas extraordinarias tomadas por el colegio en el contexto de la pandemia por COVI 19 se exponen en el protocolo de Regreso a Clases (Anexo XX)

7.7.10 Necesidad de suministro de medicamentos.

El establecimiento dará las facilidades para suministro de medicamento siempre que el apoderado(a) presente: Receta médica, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; además de autorización escrita del apoderado(a), indicando el funcionario que lo realizará.

a) En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, el establecimiento debe darlas facilidades necesarias a fin de propiciar el bienestar integral de los niños y niñas, de acuerdo a las indicaciones médicas establecidas.

b) Se realizará entrevista con el padre, madre y/o apoderado, para que entregue los antecedentes de salud necesarios y sus implicancias, a fin de tener las consideraciones pertinentes para las actividades pedagógicas. Al respecto, solo se suministrarán medicamentos con el respectivo certificado médico, el cual debe contener indicaciones sobre el horario, dosis y duración del tratamiento. Así mismo, el padre, madre y/o apoderado dejará registro escrito autorizando el suministro por parte del establecimiento, en dicho registro deberá quedar expreso el nombre del funcionario quién suministrará y quién reemplazará en caso de ausencia.

c) El traslado de los medicamentos debe estar bajo la responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, y por ningún motivo del estudiante.

7.7.11 Furgones de transporte escolar

a) El padre/apoderado debe informar a su profesor jefe y en Inspectoría general acerca del nombre y Rut del conductor, nombre del asistente, número de patente, y otro antecedente útil y necesario que deban saber.

b) Los padres, madres y/o apoderados deberán cautelar que el conductor del furgón respete horario de ingreso y salida del establecimiento. De no ser así se les informará telefónicamente.

7.8 Regulación y seguimiento de estudiantes que no se encuentren asistiendo al establecimiento educacional de manera regular.

Definiciones:

DESERCIÓN ESCOLAR: En este documento se utilizará el concepto de deserción para referirse al hito en particular en que se materializa el abandono escolar y qué ocurre cuando: “un estudiante que, en un determinado periodo académico, formando parte de un establecimiento educativo, deja de asistir sin obtener una credencial mínima, y no se matricula en otro establecimiento” (MINEDUC, 2019)

ABANDONO ESCOLAR: Se entiende por abandono escolar cuando un estudiante deja de asistir a la escuela sin lograr finalizar el año escolar. Los estudiantes que abandonan el establecimiento educacional no son calificados académicamente al final de año, pues se retiran antes de alcanzar una asistencia y realizar actividades escolares mínimas, que permitan al establecimiento realizar una evaluación adecuada. (DGE, 2020).

DESESCOLARIZACIÓN: Por desescolarización se entiende la situación de NNJ que nunca han ingresado al sistema educativo, a pesar de tener la edad para ingresar al proceso escolar. La UNICEF (2012) establece que, la “escolarización pendiente” sería el caso de niños que todavía permanecen fuera del sistema educativo a pesar de estar en edad de ingresar a la educación inicial o primaria (MINEDUC, 2020)

EXCLUSIÓN ESCOLAR: El fracaso o exclusión escolar se entiende como el proceso por el cual el sistema escolar no logra que los estudiantes alcancen ciertos niveles mínimos de escolaridad, experimentando situaciones como la repitencia escolar y la deserción del sistema de forma temporal o definitiva (Valenzuela et. al, 2019). De esta manera, y en base a lo legislado y suscrito en Chile, se entiende que la exclusión escolar implica la vulneración del derecho a la educación.

7.8.1 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR

Este equipo estará conformado por la directora, trabajadora social, un docente representante del consejo de profesores, el psicólogo de convivencia escolar y encargada de convivencia escolar.

El comité de prevención de la deserción escolar será un equipo multidisciplinario encargado de articular estrategias que permitan detectar a tiempo y prevenir la deserción escolar.

Se reunirá una vez al mes. Con fecha agendada en un calendario anual de reuniones. Enfocado en:

- a) Promover una visión compartida en toda la comunidad educativa respecto a la valoración de la continuidad de estudios y los riesgos de deserción escolar. Considerar la realización de cartillas informativas, reuniones con docentes y familias.
- b) Organizar un sistema de comunicación metódico con las familias de los estudiantes con mayor riesgo de deserción escolar. A través de estos contactos regulares, se debe indagar información relevante que incide en los factores de riesgo de deserción, así como motivar y brindar confianza a estudiantes y sus familias.
- c) Establecer coordinación con redes de apoyo que puedan colaborar a disminuir factores de riesgo de deserción escolar.
- d) Diseñar, adecuar e implementar una herramienta de monitoreo que permita gestionar el vínculo entre el establecimiento y los estudiantes durante la educación presencial o a distancia.

El representante del Comité de prevención de la deserción escolar presentará al

Encargado de Convivencia Escolar un listado de estudiantes que están en riesgo de deserción escolar, según el siguiente criterio: **Estudiante mantiene 10 días de inasistencias consecutivas sin justificación.**

7.9 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR (ver completo en anexo 10)

I. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

II. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
- a. Principio de la no patologización
- b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

7.8.2 PROTOCOLOS SOBRE VISITAS DOMICILIARIAS

La asistencia a clases e implicancias en el aprendizaje:

La ausencia reiterada puede ser indicador de enfermedad, de dificultades prácticas, algo que desmotiva al estudiante, despreocupación de los padres y/o apoderados, etc. Estas posibles causas son necesarias de abordar, para hacer de la asistencia un factor que permite que los estudiantes no pierdan la continuidad del aprendizaje académico e interacción social, permitiendo cobertura curricular adecuada individual y colectivamente.

Norma: De acuerdo con la legislación vigente los estudiantes deben asistir y cumplir con el 85% mínimo de la asistencia anual como requisito de promoción.

Procedimiento:

- a) Los estudiantes que presenten 3 días de inasistencias sin justificar, se le realizarán visitas domiciliarias a cargo del Equipo de convivencia escolar, para regular el derecho de los estudiantes de asistir a la escuela y lograr un acuerdo con el apoderado.
- b) De persistir la inasistencia del estudiante, se dará informe al Plan Cuadrante para respaldar la iniciativa anterior, de obligar a la asistencia del estudiante a la escuela.
- c) De persistir las inasistencias sin justificar se procederá a realizar la derivación a los organismos correspondientes por vulneración de derechos de los estudiantes.

VIII Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

a) La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, velando por que se cumplan con las actividades curriculares programadas.

b) La planificación curricular se organiza con los docentes iniciando el año escolar, una planificación anual de los objetivos de aprendizaje por unidades o red de contenidos por asignatura, reflexionando y analizando en forma semestral sobre la cobertura curricular alcanzada.

c) Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

d) Se realizará acompañamiento docente, para determinar sobre las prácticas y estrategias pedagógicas utilizadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto con los docentes, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.

A raíz de los talleres de reflexión análisis de las debilidades detectas, se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación a través del CPEIP” y del Plan de Desarrollo Profesional Docente Realizado por el colegio de acuerdo a las potencialidades y carencias detectadas.

e) El establecimiento cuenta con orientador, que es el responsable de realizar actividades de orientación educacional y vocacional y velará por dar cumplimiento al programa de estudio de orientación en todos los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

f) El consejo de Profesores es propositivo en materias técnico-pedagógicas.

8.2 Consideraciones para el nivel parvulario

Misión del nivel:

Favorecer una educación de calidad, oportuna, pertinente y continua que propicie aprendizajes relevantes y significativos basado en el desarrollo de prácticas democráticas y formación de valores, junto a la familia y la comunidad educativa, siendo nuestros niños y niñas protagonistas de sus aprendizajes.

Visión del Nivel:

Aspiramos a que nuestros niños y niñas puedan, a través de nuestras prácticas docentes, desarrollar potencialidades, habilidades y destrezas que le permitan comunicarse, relacionarse y desenvolverse de forma autónoma, reconociéndose a sí mismo como una persona capaz de compartir, expresarse y desarrollarse en el medio social y cultural en que está inserto.

Fundamentación

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

Objetivo

El presente reglamento tiene por objeto determinar los procedimientos para el buen funcionamiento del personal de Educación Parvulario del Colegio Ajjal, de los deberes y obligaciones de Padres y Apoderados, de las funciones y roles de Educadora y Asistente de Párvulos, de los derechos y deberes de los niños y niñas.

Requisitos de Ingreso

Conscientes que la formación integral de nuestros alumnos comienza en la más tierna edad, es que es importante contribuir al cumplimiento de la normativa que rige a nuestro Establecimiento

De acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es:

Primer ciclo de aprendizaje: Pre- kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo

Segundo ciclo de aprendizaje: Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo

Documentación

Deberá presentar al momento de la matrícula el siguiente documento:

- Certificado de Asignación familiar porque en este certificado están registrados los nombres de los padres y Rut de estos.

Horarios

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Lunes a jueves:	08:20 a 15:45 hrs.
Viernes :	08:20 a 14:05 hrs.

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados o a los encargados de los furgones por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de una nota dirigida a la educadora de párvulo el nombre de la persona autorizada a quien ha confiado el retiro de sus hijos.

Periodo de Adaptación

El proceso de adaptación para los alumnos de pre- básica se distribuirá de la siguiente manera:

- La primera semana será con un horario de 8: 10 a 11: 00 horas
- La segunda semana será con un horario de 8:10 a las 13: 00 horas
- La tercera semana será con un horario de 8:10 a las 15:30 horas, ya que en dicho periodo los estudiantes deben acostumbrarse a las rutinas y reglas del establecimiento y sobre todo el desapego del hogar.

Asistencia

Seguros de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y alumnos:

▮ Deberán respetar los horarios establecidos

- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar o en forma persona y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar.
- El Establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infectocontagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de este, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el hospital de Parral
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del Establecimiento y al apoderado activándose el protocolo de convivencia escolar.
- En este reglamento no hay una clasificación de las faltas y sus respectivas sanciones porque en el nivel Parvulario los niños y niñas a esta edad están en periodo de formación.

VII. FUNCIONES Y DEBERES

A.- EDUCADORA DE PÁRVULO

- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo con los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
- Dar a conocer la misión y visión de Educación
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
- Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico-Pedagógica realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, y apoderado.
- Registrar toda situación anómala en libro de clases.
- Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y, al finalizar cada semestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
- Entrega de Informe Semestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades del grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

B. ASISTENTE DE PARVULO

- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
- Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
- En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
- Mantener el aseo y limpieza de la sala. Administrando correctamente los utensilios.

C. PADRES Y /O APODERADOS

- El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.
- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- Permanecer en contacto con el Establecimiento, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
- Cumplir con el dinero de cuotas que fije la directiva del curso.
- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias(desfile), semana del Párvulo entre otras.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS:

- El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste en un delantal para niñas a cuadrille de color verde y niños una cotona café con su respectivo nombre
- Niñas: Falda azul, Polera burdeo con insignia estampada, Chomba Azul, Calcetas o Pantys color azul y pantalón de tela azul marino, según la estación del año y su cabello bien peinado y en caso de un acto oficial debe llevar cinta color azul en su pelo
- Niños: Pantalón gris, Polera burdeo y chaleco. Su pelo corto, estilo colegial.

BUZO DE LOS PÁRVULOS:

- Niñas: Buzo y camiseta oficial del establecimiento y zapatillas (de no tener la camiseta esta debe ser una de color azul marino.) y su cabello bien peinado.
- Niños: Buzo y camiseta oficial del establecimiento y zapatillas (de no tener la camiseta esta debe ser una de color azul marino) Su pelo corto, estilo colegial.
- No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.

Todas las normas que no están establecidas en este reglamento se encuentran contenidas en el reglamento de convivencia del Establecimiento.

8.3 Regulaciones sobre promoción y evaluación

TITULO I: DE SU IDENTIFICACIÓN

Este Reglamento se ha elaborado con el Equipo de Gestión, Consejo de profesores y el Consejo Escolar, quedando publicado en el SIGE y en la página web del colegio www.colegioajjal.cl. El apoderado será informado al momento de la matrícula que en la página web del colegio estará disponible dicho reglamento, quedando evidencia de ello mediante la firma de documento de aceptación, entregado por la dirección del establecimiento.

TITULO II: CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES

ARTÍCULO 2: Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes, calificación y promoción, según decreto 67/2018 del Ministerio de Educación.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, el concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

f) **Rol de la Comisión de Evaluación:** Cuerpo representativo de todos los niveles del profesorado, convivencia escolar y equipo directivo; que reúne datos para analizar las situaciones relevantes de desempeños bajos en áreas o niveles donde sea persistente la reprobación y tomar las acciones pertinentes a cada caso. Esta comisión es de carácter consultivo, la decisión final es del Equipo Directivo.

g) **Rol de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

h) **Rol del Profesor Jefe:** El profesor jefe tiene la responsabilidad de coordinar la jefatura del curso, involucrar colaborativamente a los apoderados, implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias, involucrar colaborativamente a los estudiantes del establecimiento.

i) **Rol del Profesor(a):** El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

j) **Rol del estudiante:** Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

k) Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación.

Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o UTP les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos y mantener una comunicación que permita hacer seguimiento con un apoyo pedagógico acorde a las necesidades del estudiante. Será de responsabilidad del apoderado informar los cambios de número telefónico al establecimiento a través del profesor jefe.

l) Retroalimentación: proceso que permite fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, que consiste en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes.

m) Inclusión: Modificación que ofrece las mismas oportunidades de aprendizaje a los estudiantes del establecimiento, quienes poseen variadas habilidades, estilos de aprendizajes y preferencias.

n) Diseño Universal de Aprendizajes (DUA): Estrategia de respuesta a la diversidad cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes considerando una amplia gama de habilidades, estilos de aprendizajes, capacidades y preferencias.

o) Acompañamiento Pedagógico: Acciones de acompañamiento diseñadas por el equipo docente y técnico pedagógico para responder a las necesidades específicas de un estudiante que permita el mejoramiento de su aprendizaje, tanto dentro como fuera del aula.

ñ) Traslado: La matrícula de un estudiante trasladado desde otro establecimiento más allá del mes de abril, deberá presentar sus calificaciones parciales o semestrales, con proceso terminado o un informe con evaluación de proceso, porcentaje de asistencia e informe de desarrollo Personal y Social y una fotocopia del registro de desarrollo escolar (Observaciones personales), para su normal integración al proceso escolar. Este procedimiento variará dependiendo de la fecha que el estudiante solicite matrícula y el Plan de Estudio que registre su informe de notas, decisión que tomará el director, de acuerdo a la disponibilidad de matrícula.

p) Educación Parvularia en el establecimiento se registrará por el decreto 481/2018.

q) La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional y - Normativas Curriculares Vigentes.

ARTÍCULO 3: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan el nivel de Educación Básica y Educación Media. De acuerdo a lo establecido en el Decreto **Nº 67/2018** del Ministerio de Educación (MINEDUC) y las orientaciones dadas de la unidad de curriculum y evaluación del MINEDUC.

ARTÍCULO 4º: La modalidad de estudio es de un **régimen semestral**.

ARTÍCULO 5º: Los estudiantes y apoderados serán informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación que serán evaluados y calificados los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

TÍTULO III DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 6º: El proceso de **evaluación** es una parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje. Tiene como propósito no solo medir los conocimientos adquiridos, sino también **orientar la enseñanza y mejorar los aprendizajes de los estudiantes de manera continua**.

Se realizarán los siguientes usos y tipos de evaluaciones:

Evaluación Diagnóstica:

Procedimiento evaluativo que se realizará al comienzo del año escolar, en todos los cursos y asignaturas, cuyo propósito es evaluar los conocimientos y competencias previas del estudiante, sobre los cuales anclar los nuevos aprendizajes. Esta evaluación no tiene una calificación asociada. Los instrumentos diagnósticos serán confeccionados por los docentes u obtenidos de la plataforma DIA, al comienzo del año escolar y el resultado general se registrará con concepto logrado (L) y no logrado (NL) en el libro de clases.

Evaluación formativa:

La evaluación tendrá un carácter **formativo** en la medida en que se integre de manera sistemática al proceso de enseñanza para **monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes**. Esto significa que:

1. **Los docentes utilizarán la evidencia del desempeño de los estudiantes** para ajustar sus estrategias pedagógicas y tomar decisiones informadas sobre la enseñanza.
2. **Los estudiantes recibirán retroalimentación constante y efectiva** que les permita identificar sus logros y áreas de mejora, con estrategias claras para avanzar en su aprendizaje.
3. Se fomentará el **uso de la autoevaluación y la coevaluación** para desarrollar la **autorregulación del aprendizaje** en los estudiantes.

La evaluación formativa se implementará con un enfoque de **retroalimentación efectiva**, lo que implica:

Entrega oportuna de información sobre el desempeño del estudiante, destacando sus fortalezas y oportunidades de mejora.

Estrategias de mejora claras y alcanzables para que los estudiantes puedan avanzar en su aprendizaje.

Uso de instrumentos de evaluación diversificados, como rúbricas, listas de cotejo y registros de observación, para garantizar una visión integral del progreso del estudiante.

Evaluación Sumativa:

La evaluación sumativa, en tanto, certificará los aprendizajes logrados mediante calificaciones, pero no deberá ser el único indicador del desempeño de los estudiantes. La planificación de las evaluaciones sumativas deberá considerar el uso previo de instancias formativas que permitan a los estudiantes mejorar su desempeño antes de la calificación final.

ARTÍCULO 7º: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los estudiantes.

ARTÍCULO 8º: Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación como pruebas, pautas, rúbricas, trabajos de investigación, informes, ensayos, entre otros, de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se medirá, cómo se medirá, el para qué se medirá.

ARTÍCULO 9º: Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que

permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 10º: Para la **evaluación formativa** serán considerados, además, los Objetivos de Aprendizaje Transversales, los sellos institucionales y/o los lineamientos sugeridos por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 11º: Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

ARTÍCULO 12º: Instrumentos sugeridos a utilizar en una evaluación formativa, sin perjuicio que el docente puede utilizar otros mecanismos según la naturaleza de las actividades de aprendizajes: Entrevistas, pauta de evaluación, revisión de cuadernos elaboración de proyectos, desarrollo de técnicas de estudios, retroalimentación de pruebas, autoevaluación, interrogaciones orales (audios grabados) y/o escritas, participación en actos cívicos, participación en talleres entre otros.

Todos con sus respectivas rúbricas que asegure la transparencia de la graduación del instrumento y que será de uso exclusivo para la toma de decisión del proceso educativo e información al estudiante y apoderado.

ARTÍCULO 13º: Para las **evaluaciones sumativas** se usarán los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir, sin perjuicio que el docente puede utilizar otros mecanismos según la naturaleza de las actividades de aprendizajes: pruebas de contenidos, informes, disertaciones, elaboración de proyectos, trabajo en clases, trabajo de investigación, trabajos prácticos, ensayos, interrogaciones orales (audios grabados) y/o escritas, dictados, entre otros

Todos con sus respectivas rúbricas o pautas de corrección, que asegure la transparencia de la graduación del instrumento y que será de uso exclusivo para la toma de decisión del proceso educativo e información al estudiante y apoderado.

Toda prueba deberá llevar un ítem de comprensión lectora, en todas las asignaturas desde 4º básico a 4º de Enseñanza Media.

ARTÍCULO 14º: Toda evaluación, sea esta, formativa o sumativa deberá contar con su respectiva pauta de observación; rubrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

ARTÍCULO 15º: Una vez aplicada una evaluación formativa o sumativa se contemplará un tiempo de **una semana para la retroalimentación, que será una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.**

TITULO IV DE LA CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 16º: De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación:

- a) Las evaluaciones deberán ser entregadas en UTP **a lo menos 4 días hábiles** antes de su aplicación, tanto para Docentes de aula como Docentes PIE
- b) UTP revisa y realiza observaciones para mejorar el instrumento, los que serán informados al docente para su corrección, **2 días antes de la prueba.**
- c) El docente realizará correcciones o sugerencias realizadas por UTP
- d) **UTP autoriza aplicación del instrumento de evaluación estampando timbre, fecha y firma. Otra forma de validación es a través de correo electrónico para Docentes que no permanecen en el Colegio todos los días.**
- e) El docente informa, **en un plazo no menor a una semana** a los estudiantes de la aplicación de todo tipo de evaluación, que implique una calificación y socializará el instrumento de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º del presente Reglamento de Evaluación. Estas pautas serán entregadas por el docente, quedando consignadas en su cuaderno de la asignatura.
- f) En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, creado y diseñado por los propios estudiantes con orientación de su profesor jefe en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará la evaluación, registrar o verificar su registro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.

g) Docente aplica instrumento de evaluación, calendarizado el día correspondiente; en caso de ausencia del docente el instrumento se aplicará en la fecha agendada por la dupla o cuando el docente de la asignatura se reintegre.

h) **En la siguiente clase el docente realiza retroalimentación de la evaluación** y en un plazo no superior a **diez días hábiles hará entrega de la calificación de pruebas y quince días hábiles para los trabajos** a los estudiantes, **registra en libro de clases inmediatamente**, sin enmiendas, ni correcciones posteriores. En caso de cometer un error en la transcripción deberá dar aviso a UTP o Dirección para realizar la corrección correspondiente.

i) **Los estudiantes deberán revisar sus calificaciones y firmar su recepción**, asegurando que han sido informados sobre su desempeño. Una vez firmadas por los estudiantes, las pruebas o pautas de observación, rúbricas, listas de cotejo u otros instrumentos de evaluación serán entregados a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quien será responsable de su resguardo. Esta medida aplica para todos los niveles desde 5° básico hasta 4° medio.

j) No se permite realizar dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día en las asignaturas de lenguaje, historia, ciencias y matemática. Sin embargo, se puede realizar una actividad práctica el mismo día. Cualquier modificación a esta normativa debe ser de común acuerdo con los involucrados en el proceso, informando previamente al encargado de UTP, registrándose en la bitácora de la unidad técnica.

ARTÍCULO 17º: Cantidad de evaluaciones por asignatura:

a) **Cantidad de evaluaciones sumativas por asignatura de acuerdo a la siguiente tabla:**

Cantidad de evaluaciones sumativas para entrega de informe parcial al 16 de mayo el primer semestre y jueves 10 de octubre segundo semestre:

Cantidad de horas	Cantidad de Notas (Mínimo)
8	3
6	3
4	2

3	2
2	1
1	1

Cantidad de evaluaciones sumativas para entrega de informe semestral (Una semana antes del término de cada semestre):

Cantidad de horas	Cantidad de Notas (Mínimo)
8	7
6	5
4	4
3	3
2	2
1	2

TÍTULO V DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 18°: Las calificaciones se definen como la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

ARTICULO 19°: Las evaluaciones de diagnóstico de cada asignatura, se realizarán al inicio de cada año académico con el propósito de **evaluar los conocimientos previos y competencias** de los estudiantes, sobre los cuales se anclarán los nuevos aprendizajes y son calificadas en base a un concepto de **Logrado (L) o No Logrado (NL)**

TABLA DE CALIFICACION CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNOSTICO

CONCEPTO	SÍMBOLO	RANGO CALIFICACIÓN NUMÉRICA
Logrado	L	Igual o mayor al 50%
No Logrado	NL	Menor al 50%

Los resultados de estas evaluaciones serán utilizados para:

Diagnosticar el nivel de aprendizaje de los estudiantes al inicio del año escolar.

Diseñar estrategias de enseñanza diferenciadas para responder a las necesidades individuales y grupales.

Planificar intervenciones pedagógicas en asignaturas donde se detecten dificultades.

Las evaluaciones diagnósticas no incidirán en la promoción del estudiante ni en su calificación final.

Su propósito es orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje, no generar una clasificación ni afectar el rendimiento académico del estudiante.

ARTÍCULO 20°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y

Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los Estudiantes.

La asignatura de Religión, Consejo de Curso y/o Orientación será evaluada con nota durante el semestre. Al finalizar cada semestre, dicha calificación será traducida a un concepto, según la siguiente tabla de calificación conceptual.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION-ORIENTACIÓN

CONCEPTO	SÍMBOLO	RANGO CALIFICACIÓN NUMÉRICA
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9

Insuficiente	I	1,0 – 3,9
--------------	---	-----------

ARTÍCULO 21º: Las calificaciones parciales, promedios semestrales y final anual de cada asignatura o modulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero), utilizando un Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación del 60%.

ARTÍCULO 22º: En ningún caso se calificará la conducta o la indisciplina del estudiante. Si ocurriere, la Dirección del colegio faculta a Unidad Técnico Pedagógica para dejar nula esa calificación.

ARTÍCULO 23º: Si un curso obtiene un 50% + 1 de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación en una asignatura, por una vez en cada semestre, **no podrá ser registrado en el libro de clases** y el profesor de la asignatura informará la situación al profesor jefe y a la unidad técnico-pedagógica, donde se realizará una reunión para analizar la situación.

Posteriormente, se aplicará una segunda evaluación con un 70% de exigencia, destinada a los estudiantes que deseen rendirla. Los estudiantes que opten por no rendirla mantendrán la calificación obtenida en la primera evaluación.

ARTÍCULO 24º: De acuerdo a los tiempos, las calificaciones se clasifican en:

Calificación Parcial: Corresponderán a las calificaciones obtenidas por el estudiante, en cada una de las evaluaciones sumativas realizadas para medir los aprendizajes en el proceso evaluativo estipulado por el docente

Promedio Semestral: Corresponde a la calificación que representa el promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada asignatura, en cada semestre, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

Promedio anual: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada asignatura y que reflejará su situación de promovido o de repitencia. La calificación es ingresada con aproximación al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

ARTICULO 25°: Al finalizar el año escolar se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA CONCEPTUAL INFORME DE PERSONALIDAD

CONCEPTO	SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
No Observado	NO	Criterio no observado
Nunca	N	Criterio no se presenta
Ocasionalmente	O	Criterio rara vez se presenta o solo en algunas ocasiones
Generalmente	G	Criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones
Siempre	S	Criterio está presente y el estudiante lo demuestra en sus accionar

TÍTULO VI: DE LA AUSENCIA O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 26º: La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante sea justificado por su apoderado personalmente en el colegio entregando certificado médico y/o constancia de atención, si así lo amerita. Esta Justificación debe ser ante Inspectoría General, a más tardar el primer día en que se presente el estudiante a clases.

ARTÍCULO 27º: El estudiante que se ausenta a una evaluación y cumple con lo establecido en el artículo anterior, debe rendirla el primer día que se presente al colegio. El profesor deberá enviar la lista de estudiantes ausentes junto con la prueba impresa al **orientador** o Inspector el mismo día de la evaluación. Esta evaluación recuperativa debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación.

Si el estudiante, estando presente en el establecimiento, no ingresa al aula y se encuentra fuera de ella sin autorización del docente de asignatura, en un momento en que se esté desarrollando un procedimiento de evaluación, ya sea formativa o parcial, esta situación deberá ser consignada por el docente en el libro de clases, en el registro de observaciones. Además, el docente deberá informar al profesor jefe, quien tendrá la responsabilidad de comunicar la situación al apoderado. El estudiante tendrá una nueva oportunidad de rendir la evaluación, con una exigencia del 70%, la cual será aplicada por el orientador u otro profesional que determine la dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 28º: En el caso de existir una asistencia inferior al 50% de la matrícula del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases.

TÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 29º: De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulo que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 30º: No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran, por ejemplo, estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente, pruebas libres, entre otros.

En el caso de las estudiantes embarazadas, UTP llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

Las ausencias prologadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por UTP e informado a convivencia escolar, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos UTP creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

En el caso de las estudiantes con protocolo de pruebas libres, UTP llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias de cronograma de pruebas y de tutorías a realizar por los docentes de todas las asignaturas del programa de estudio del alumno.

TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 31º: El colegio cuenta con PROGRAMA DE INTEGRACION (PIE), a través del cual brindará posibilidades, promoverá y facilitará espacios, para que los docentes y especialistas coordinen las estrategias de aprendizajes a implementar con cada uno de los estudiantes integrados y/o todos los estudiantes de cada nivel.

ARTÍCULO 32º: La evaluación diferenciada será definida y determinada de acuerdo al diagnóstico realizado por el especialista, el cual certificará por medio de un documento.

El especialista debe señalar explícitamente que el estudiante requiere evaluación diferenciada y entregar recomendaciones para implementarla.

ARTÍCULO 33º: La implementación de la evaluación diferenciada se ajustará de acuerdo con las determinaciones pedagógicas definidas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el profesor de aula común de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática y aquella que requiera mayor apoyo, en conjunto con el profesor del Programa de Integración Escolar (PIE).

Dicha evaluación se desarrollará considerando la estrategia de codocencia entre el docente de aula común y la educadora diferencial asignada al nivel. En las demás asignaturas, la evaluación diferenciada se aplicará siguiendo los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Será responsabilidad del profesor jefe, desde NT1 hasta 4° básico, velar por que los estudiantes reciban el apoyo y sean evaluados conforme a estos criterios, normas técnicas y orientaciones establecidas. Desde 5° básico hasta 4° medio, esta responsabilidad recaerá en el profesor de asignatura correspondiente.

Asimismo, los estudiantes con necesidades educativas permanentes deben contar con adecuaciones en todas las asignaturas.

ARTÍCULO 34º: Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean éstas transitorias o permanentes. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

Las adecuaciones curriculares podrán incluir:

- ◊ Modificación de los instrumentos de evaluación para ajustarse a las características individuales del estudiante.
- ◊ Uso de apoyos tecnológicos y metodologías diferenciadas para facilitar la comprensión y el acceso al aprendizaje.
- ◊ Ajustes en los criterios de evaluación, asegurando la equidad en la medición del desempeño sin

alterar los aprendizajes esenciales del currículo.

◊ Implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como estrategia base para maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes.

La aplicación de la evaluación diferenciada será definida por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) en conjunto con el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), considerando el diagnóstico y recomendaciones emitidas por los especialistas correspondientes.

Los estudiantes con NEE permanentes deberán contar con adecuaciones curriculares en todas las asignaturas, mientras que aquellos con NEE transitorias recibirán apoyo específico en las áreas que lo requieran, según lo determinado por el equipo multidisciplinario del PIE

ARTÍCULO 35º: Los padres, madres y apoderados deberán informar en el establecimiento, sobre las Necesidades Educativas (Transitorias o Permanentes) que presenten sus hijos(as) en el momento de la matrícula. Esto deberá ser respaldado mediante certificado médico o informe del especialista que corresponda (Educadora Diferencial, Neurólogo, Pediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, entre otros). Serán abordadas en el proceso de aprendizaje y evaluación, desde las Orientaciones emanadas del Decreto 83/2015.

TÍTULO IX: DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 36º: El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante del Colegio y lo contemplado en el manual de convivencia escolar.

ARTÍCULO 37º: Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

ARTÍCULO 38º: El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia.

ARTÍCULO 39º: La copia, durante una evaluación o prueba escrita, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la observación en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en el manual de convivencia para este tipo de faltas.

El estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita y la copia o plagio en trabajos escritos, se le aplicará una nueva evaluación con aumento de escala al 70% y será evaluado con nota máxima

4

TÍTULO X: DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

ARTÍCULO 40º: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente la asistencia a clases y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio.

ARTÍCULO 41º: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 1) Hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio
- 2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura reprobada.
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.
- 4) Habiendo aprobado un semestre y por problemas de salud DEL ESTUDIANTE debidamente justificado con certificado médico de especialista, acorde a su diagnóstico.

ARTÍCULO 42º: Para ser promovidos al curso superior, los estudiantes deberán cumplir con una asistencia mínima del 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Casos excepcionales de asistencia menor al 85%

Los estudiantes que no cumplan con este porcentaje podrán ser promovidos si se presentan razones justificadas y se realiza un análisis pedagógico que determine la viabilidad de su promoción. Este análisis será realizado por la Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y con la participación del Consejo de Profesores, cuyo rol será exclusivamente consultivo, considerando los siguientes criterios:

1. Razones justificadas:

- Licencias médicas prolongadas (debidamente certificadas por un especialista).
- Situaciones familiares graves que hayan afectado la asistencia regular.
- Participación en competencias deportivas, artísticas o científicas a nivel regional, nacional o internacional.
- Otras razones excepcionales, debidamente documentadas.

2. Evaluación del desempeño académico:

- Análisis de los aprendizajes logrados en cada asignatura.
- Informes de los docentes sobre la participación y desempeño del estudiante en las evaluaciones y actividades.
- Informe de la UTP sobre las estrategias de acompañamiento aplicadas para compensar la inasistencia.

La Dirección y la UTP podrán autorizar la promoción por única vez durante la trayectoria escolar del estudiante, previa solicitud escrita del apoderado, explicando los motivos de la inasistencia.

Esta decisión deberá quedar registrada en un informe formal, firmado por el equipo directivo y el profesor jefe, y archivado en la hoja de vida del estudiante.

Si el estudiante no cumple con los requisitos académicos o su desempeño no demuestra avances suficientes, no podrá ser promovido, independiente de las justificaciones de inasistencia.

En casos de estudiantes con licencias médicas prolongadas, se garantizará un plan de apoyo pedagógico para facilitar su continuidad académica.

ARTÍCULO 43º: La Dirección del establecimiento, junto con su equipo directivo y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten calificaciones que pongan en riesgo su continuidad de aprendizaje en el curso siguiente. Este análisis será de carácter deliberativo y basado en evidencia, considerando la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Para la toma de decisiones sobre la promoción o repitencia de los estudiantes, se deberá considerar, al menos, los siguientes **criterios pedagógicos y socioemocionales**:

1. **Progreso en el aprendizaje durante el año:** Se analizará si el estudiante ha demostrado avances significativos en relación con su punto de partida, considerando tanto evaluaciones formativas como sumativas.

2. **Brecha entre los aprendizajes logrados y los del grupo curso:** Se evaluará la magnitud de la diferencia entre el desempeño del estudiante y el estándar esperado para su nivel, considerando las consecuencias que esto pueda tener en su continuidad de aprendizaje en el curso superior.

3. **Factores socioemocionales que puedan afectar su rendimiento:** Se tomarán en cuenta situaciones personales o familiares que puedan haber incidido en el desempeño del estudiante, con el objetivo de favorecer su bienestar y desarrollo integral.

El análisis será realizado por el equipo directivo en colaboración con el profesor jefe, el jefe de **UTP**, otros docentes y, cuando corresponda, profesionales del área psicosocial. La decisión final deberá ser sustentada mediante un informe detallado, el cual será registrado en la hoja de vida del estudiante.

Este proceso deberá llevarse a cabo antes del término del año escolar, asegurando que todas las medidas adoptadas sean en beneficio del desarrollo académico y socioemocional del estudiante.

ARTÍCULO 44º: En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, psicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos.

ARTÍCULO 45º: Para los alumnos que hayan o no sido promovidos se proveerá el acompañamiento pedagógico realizando entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo, principalmente de aquellos relacionados con vulneración de derechos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por UTP y profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.

2. Derivaciones internas o externas a especialistas. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.

3. Informes de especialistas tratantes.

4. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:

a. Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo 26° del presente reglamento.

b. Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.

c. Asistencia obligatoria a los talleres de escuela para padres y hábitos de estudios si son programados por la escuela.

5. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.

ARTÍCULO 46°: En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente, previa consulta al consejo de profesores y compromiso por escrito del Apoderado

ARTÍCULO 47°: Los estudiantes solo podrán repetir un curso por nivel en enseñanza básica o Enseñanza Media. De repetir por segunda vez su matrícula para el año siguiente quedará supeditada a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 48°: Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente, los apoderados deberán mantener informado al profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante, a través de un informe o certificado.

ARTÍCULO 49°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

ARTÍCULO 50º: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

TÍTULO XI DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 51º: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen tales como guías de trabajo, adecuaciones curriculares, entre otros; con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, desarrollen las habilidades necesarias, para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 52º: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTÍCULO 53º: Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado a especialista, psicólogo escolar, psicopedagogo, psicólogo, neurólogo externo u otro.

TÍTULO XII DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 54º: El proceso de evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre.

ARTÍCULO 55º: El profesor Jefe de cada curso entregará un informe de notas parciales (16 de mayo primer semestre y 10 de octubre en el segundo semestre) y al finalizar cada semestre en reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO 56º: El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 57º: Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

ARTÍCULO 58º: El presente reglamento se encuentra disponible en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE y en la página web del establecimiento www.colegioajjal.cl .

TÍTULO XIII: CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 59º: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 60º: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre el Director, UTP, profesor jefe o profesor de asignatura y/o con consulta del consejo de evaluación. La resolución será informada por escrito al apoderado alumno/a, con copia al estamento que corresponda.

ARTÍCULO 61º: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 62º: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tal efecto y firma electrónica del director.

ARTÍCULO 63º: Una vez auditadas las Actas por el MINEDUC se deberán generar por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto los certificados anuales de estudios.

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

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11°, 15°, 16° y 46°).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes. (Anexo 7)

8.5 Regulación sobre giras pedagógicas y giras de estudio

Para educar a un estudiante, es necesario buscar la forma de que el aprendizaje sea lo más significativo posible, es decir que el niño o adolescente logre adquirir el conocimiento y que este permanezca en el tiempo. En muchas ocasiones, los docentes tienen la necesidad de enseñar a los estudiantes las materias de una forma diferente y novedosa, para lo cual muchas veces optan por salidas educativas fuera del Establecimiento. Ante esta situación, es que se hace necesario tener un Protocolo de Acción que permita saber de la mejor forma posible los pasos a seguir ante salidas fuera del Establecimiento Educativo. Esto podrá ser una guía para seguir de cómo actuar para llevar a cabo la programación de la actividad.

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

- a) Profesor de la Asignatura, realiza propuesta de salida al jefe de UTP del Establecimiento educativo. Esta propuesta debe tener los siguientes detalles:
 - Objetivo de la salida.
 - Lugar de destino.
 - Fecha de la salida.
 - Horario de salida.
 - Horario de llegada al Establecimiento.
 - Medio de transporte.
 - Quiénes serán los adultos responsables que acompañarán al curso en esta salida.
 - Implementación necesaria para la salida.
- b) La propuesta debe ser presentada a Dirección del Establecimiento, Sostenedor del mismo, así como también a la Jefa de Personal. Sólo con la plena autorización de

ellos es posible realizar la salida.

- c) Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una comunicación por escrito a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida.
- d) Se debe dejar una planilla en Inspectoría General de Colegio donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de esta, los nombres y apellidos de los estudiantes, además de Rut y un espacio para que el Apoderado pueda firmar, acercándose el mismo a las dependencias del Establecimiento, de esta manera quedará evidencia de que el apoderado autoriza a su pupilo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo.
- e) La fecha de entrega de la hoja con las firmas debe ser con 15 días de antelación.

Posterior a lo anterior, se enviará nómina de estudiantes autorizados, junto con Oficio informando al Ministerio de Educación. Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva.

8.6 Regulación sobre el uso del celular en los estudiantes en el horario de clases.

Se prohíbe estrictamente el uso inadecuado del celular en el horario de clases, esta falta es considerada grave.

Se habilitará un espacio en la sala de clases, en donde las y los estudiantes dejen sus celulares bajo llave durante el tiempo que dure la clase, para que este aparato electrónico no perturbe la normalidad y clima adecuado en el aula. El estudiante previamente deberá firmar un contrato entre el colegio y el estudiante, en donde firmen en el documento que él/ella se hará responsable de su celular. Cada celular deberá estar etiquetado con su nombre para facilitar el proceso. En el caso de que el estudiante se niegue, deberá venir el apoderado a conversar con el profesor jefe para dar las excusas correspondientes. Para los estudiantes que el apoderado se responsabilice de que su hijo no cumpla con lo anterior se aplicará la siguiente sanción:

A.- De sorprender por primera vez al estudiante usando el celular (responder llamadas, mensajes, ver la hora, etc.) el profesor tiene toda la facultad de requisar el aparato tecnológico registrando la falta en la hoja de vida del estudiante. Pudiendo este ser devuelto en el mismo día solo al apoderado en un horario en que el profesional estime conveniente.

B.- Si la falta es reiterada por el mismo estudiante, se aplicará el mismo procedimiento que el punto A, pero el celular será devuelto luego de 3 días ocurrida la falta.

C.- De volver a cometer la falta en una tercera oportunidad, se aplicará el mismo procedimiento que en el punto A, pero el celular será devuelto luego de 7 días cometida

la falta.

Colegio Ajjal, Comuna de Retiro, Región del Maule

Contrato uso del celular y tablets en el colegio

Mediante la firma del siguiente documento, Yo _____
Carnet de Identidad N° _____ Estudiante del _____ 2025

Tomo conocimiento de las indicaciones de restricción del uso de dispositivos móviles al interior de la unidad educativa. Esta normativa está vigente desde 2023 y amplía su vigencia hasta nuevo aviso. Las condiciones de uso son las siguientes:

- 1.- El o los dispositivos no podrán usarse en la hora de clase con un fin que no sea de uso pedagógico, planificado, dirigido y supervisado por el o la docente responsable de la asignatura.
- 2.- El colegio dispondrá de un lugar físico y seguro para guardar los dispositivos al inicio de cada hora de clase.
- 3.- Habrá un encargado/a de supervisar los momentos en que los móviles son guardados y entregados al final de la hora de clase. Será el o la profesora quien regule el cumplimiento de esta indicación.
- 4.- Los dispositivos podrán ser usado durante los recreos, siempre y cuando su uso NO atente contra la dignidad de las personas, y lo dispuesto en los reglamentos institucionales.
- 5.- Es importante recordar que el colegio, no se hace responsable de las pérdidas de objetos durante los horarios de funcionamiento de la jornada escolar.
- 6.- En el caso de que un o una estudiante no acepte las condiciones que mandata este documento, se sugiere que deje su dispositivo en el hogar.
- 7.- A partir del 08 de abril de 2024, comenzará a funcionar un teléfono institucional cuyo número es: 923953249 el que estará habilitado de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y el viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- 8.- El uso del teléfono institucional será para recibir y hacer llamadas a los apoderados. Sólo para casos de emergencia.
- 9.- En el caso de que un estudiante se niegue a firmar el presente documento, se citará al apoderado/a para conversar y acordar compromisos.

Nombre y firma del o la estudiante.

8.7 Regulación sobre los delivery de comida al establecimiento

Se prohíbe que las y los estudiantes soliciten mediante llamados, mensajerías u otros medios comida rápida para ser recibida en el establecimiento educacional. Portería tendrá la facultad legítima de no recibir ningún tipo de despacho de esta índole.

IX Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos

9.1 Conductas esperadas de parte de los distintos miembros de la comunidad estudiantil:

Estudiantes	a) El alumno que pertenece al colegio, se respeta a sí mismo reconociendo en los demás los derechos que se exige de sí, aceptan la diversidad, respeta a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas u otro medio que afecten a sus pares o algún integrante de la comunidad educativa.
	b) Participa activamente en todas las actividades que el establecimiento programa, demostrando responsabilidad en ellas con la finalidad de crear una Identidad Cívica con el Establecimiento Educacional.
	c) El estudiante es honesto y honrado, respeta la propiedad ajena, cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Establecimiento que están al servicio de todos.
	d) Entrega oportunamente a su apoderado la información que envía el establecimiento a través de circulares oficiales o comunicaciones en la agenda escolar.
	e) Se responsabiliza de sus actos y de daños ocasionados a otros, sean de índole moral, físico o material.
	f) Estudia con dedicación y constancia, realizando sus trabajos y tareas estudiantiles con responsabilidad, rindiendo sus evaluaciones y trabajos prácticos en las fechas que corresponden en forma honesta, valiéndose sólo de sus conocimientos y aprendizajes.
	g) Es veraz, cortés y colaborador con profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de los pares que lo necesiten.
	h) Es tolerante y prudente, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo las instancias regulares, evitando las agresiones de todo tipo y practicando constantemente comportamientos de no violencia.

	i) Se expresa adecuadamente de los demás, respetando la vida íntima de los que lo rodean.
	j) Usa un lenguaje correcto, cuidando su vocabulario y su presentación personal dentro y fuera del establecimiento educacional.
	k) Se identifica plenamente con los principios de su colegio, por lo que principalmente usa a diario su uniforme oficial, cuidando su prestigio personal y la de todos los miembros de la institución.
	l) Desarrolla y aprecia valores transversales propios del Establecimiento Educacional plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
	m) Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento de Convivencia del colegio.
	n) Actuar con responsabilidad y autocuidado frente a situaciones de sexualidad y afectividad, respetando la orientación sexual e identidad de género.
	o) Actuar con responsabilidad, respeto y autocuidado frente a situaciones que involucren el consumo y/o porte de sustancias lícitas e ilícitas dentro del establecimiento, velando por su integridad física y psicológica.

Padres, Madres y	a) Asumen el compromiso de participar activamente en todas las tareas del Establecimiento Educacional.
	b) Acepta, como principio primordial, que la familia debe forjar valores y formar el carácter moral de los hijos.
	c) Asiste oportunamente al colegio para informarse acerca del rendimiento y comportamiento de su hijo o educando, para orientar y controlar el uso del tiempo libre en el hogar, velando por el cumplimiento de las obligaciones escolares del escolar.
	d) Integra y/o participa en el Sub-Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso en que está su pupilo(a).
	e) Promueve en su pupilo(a) permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia su escuela, los Profesores, los funcionarios, los Estudiantes y los Apoderados.
	f) Emplea el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal del colegio, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
	g) Asiste a reuniones programadas y participa en los eventos especiales que sean programadas por el Establecimiento Educacional, tales como: Inauguración del Periodo Escolar, Actos Cívicos, Aniversario, Celebraciones de Fiestas Patrias, Muestras Artísticas, Actividades Extraprogramáticas, etc.

Apoderados	h) Vela porque su pupilo(a) tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige, y asume el compromiso de revisar periódicamente los elementos mencionados para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.
	i) Informa oportunamente al Establecimiento sobre el estado general de salud, física o mental de su hijo(a) o pupilo(a) haciendo llegar los documentos de respaldo médico y/o profesional. En relación a lo anterior, considera con criterio el enviar a su pupilo(a) a clases, cuando se encuentre enfermo.
	j) Invita a su pupilo(a) a responsabilizarse por ingresar a clases con los materiales necesarios, instando a sus hijos a ser responsables y, por lo tanto, no interfiere en horarios de clases para llevar materiales o textos que el alumno olvidó. Excepciones son asuntos médicos o de emergencia.
	k) Promueve la vida sana y la alimentación saludable evitando que su hijo /a consuma alimentos no saludables, promueve la actividad física y los hábitos saludables.
	l) Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos, dirigiéndose a las autoridades del colegio ante conflictos. Por ende, nunca increpa directamente a los involucrados, cualquiera sea su rol en la comunidad educativa.
	m) Conoce y cumple a cabalidad el Reglamento de Convivencia del Colegio Ajjal.

Profesionales de la Educación	a) Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con los alumnos, aunque cautelando los roles de cada uno.
	b) Mantener una permanente acción orientadora hacia éstos, de acuerdo con los objetivos del colegio.
	c) Establecer clara y oportunamente las reglas por las que se va a regir en sus relaciones con los educandos.
	d) Preocuparse del rendimiento general del curso y de cada alumno en particular.
	e) Determinar las causas del rendimiento, si los hubiere, y recomendar los estudios de casos pertinentes.
	f) Controlar los atrasos e inasistencias de sus alumnos, buscando las razones que se dieron en cada caso.
	g) Registrar en los documentos que corresponda, y en su debida oportunidad, las acciones más notorias de los educandos, sea que fueren positivas, para resaltarlas, o negativas para reencausarlas.
	h) Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cualquiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, etc.
	i) Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.

j) Estar permanentemente informado de los adelantos técnicos- pedagógicos e innovaciones curriculares con el objetivo de aumentar su competencia y optimizar su desempeño.
k) Experimentar y proponer la aplicación de nuevas metodologías que vayan en pro del mejoramiento de la calidad de la enseñanza.
l) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
m) Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Asistentes de la Educación	a) Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con la comunidad educativa, aunque cautelando los roles de cada uno.
	b) Mantener una permanente acción orientadora hacia los alumnos, de acuerdo con los objetivos del colegio.
	c) Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cual quiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, dentro o fuera del turno, en su jornada o en la alterna, etc.
	d) Apoyar a la resolución de los problemas de indisciplina, recurriendo a las instancias superiores del centro de enseñanza sólo en aquellos casos insolubles o de difícil solución que requieran del arbitraje de las autoridades que dirigen el plantel.
	e) Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.
	f) Desempeñarse en el marco del currículo asumido por el Establecimiento, en este caso el currículo humanista, cuyo compromiso es el logro de buenos aprendizajes en todos los alumnos, diferenciando entre sus distintas capacidades y propios máximos.
	g) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
	h) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
	i) Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

a) Tener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.
b) Mantener una comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.

Docentes Directivos	c) Relacionar al establecimiento educacional con el entorno y entidades de educación superior.
	d) Gestionar y/o mantener recursos para el desarrollo del PEI.
	e) Mantener una conducta intachable de acuerdo con su función.
	f) Ser ejemplo de buen trato y mantener un vocabulario acorde a su rol.
	g) Actuar de manera honrada y transparente.
	h) Actuar de forma imparcial en la resolución de conflictos.
	i) Representar a nuestro establecimiento educacional en actividades externas, manteniendo una buena conducta y presentación personal.

9.2 Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

9.2.1.- Definición de faltas

a) Faltas Leves: son todos aquellos actos de indisciplina, es decir, que son contrarias a las normas establecidas en este reglamento, que no implica ningún tipo de maltrato hacia algún miembro de la comunidad educativa.

b) Faltas Graves: son todas aquellas acciones u omisiones, por cualquier medio, que implican algún tipo de maltrato psicológico a algún miembro de la comunidad educativa. Ej. Ofensas graves, exclusiones, etc.

c) Faltas Gravísimas: son aquellas acciones que afectan gravemente la convivencia escolar del establecimiento, es decir, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

ATENUANTES	AGRAVANTES
<p>Se consideran atenuantes las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reconocimiento de la falta 2. La no intencionalidad de la conducta 3. El arrepentimiento 4. Intentar reparar el daño (pidiendo disculpas al ofendido o dañado) 5. Haber sido incitado en contra de su voluntad a cometer los hechos. 	<p>Se considerarán agravantes las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La planeación de las acciones 2. Abusar de su superioridad (fuerza, cargo, etc) 3. La reiteración 4. Compartir en redes sociales

Faltas Estudiantes

Leves	Graves	Gravísimas
Permanecer en una sala que no sea la asignada a su curso, sin el consentimiento de un funcionario.	Toda falta leve reiterada por segunda vez (debe estar registrada en la hoja de vida)	Toda falta grave reiterada por segunda vez (debe estar registrada en la hoja de vida)
Llegar atrasado a la sala de clases.	Copiar u obtener información durante pruebas, trabajos y/o evaluaciones.	Acoso o abuso de carácter sexual (Aula Segura)

Mal comportamiento durante los actos cívicos.	Hacer mal uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad (hackear el sistema)	Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la Comunidad Escolar
Incumplir la normativa vigente del establecimiento respecto a la presentación personal.	Infringir toda norma impuesta en el protocolo sanitario (Anexo X)	Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)
No traer tareas desarrolladas o materiales requeridos por el profesor o asistente para la clase y/o actividades escolares.	Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que no son esenciales para la prestación del servicio educativo.	Uso, confección, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura); drogas o alcohol
No realizar alguna actividad pedagógica durante el desarrollo de la clase.	Portar u observar material pornográfico dentro del establecimiento.	Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Aula Segura).
Masticar y/o consumir alimentos durante la clase.	Salir del establecimiento sin autorización.	Acoso Escolar y/o Ciber Acoso.
Ensuciar el colegio, botando cualquier tipo de elemento que altere el aseo y ornato del colegio.	Negarse a salir y reaccionar mal ante la solicitud de salir de la sala que no sea la asignada a su curso.	Crear falsos testimonios hacia sus compañeros y/o funcionarios
Realizar acciones que afecten el normal funcionamiento de las horas de clase (Gritar, hacer ruidos, generar desordenes)	Muestras de cariño entre estudiantes exageradas (besos en la boca, sentarse en las piernas).	Actos de violencia psicológica, desafíos, amenazas directas y/o indirectas que atenten con la salud psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa

Cualquier otra conducta o acto que, de acuerdo a la Dirección, Inspectoría General y Profesores sean consideradas faltas leves.	Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual y/o por discapacidad.
Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar	Fumar dentro del establecimiento.	Ingresar al Establecimiento en evidente estado de ebriedad o drogado.
	Usar el celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de la clase cuando no es solicitado.	Sustraer y/o modificar cualquier tipo de instrumentos de evaluación, sustracción del libro de clases, adulteración de notas en el libro de clases.
		Pretender engañar a los funcionarios del colegio presentándose en el establecimiento con un apoderado que no corresponde.
		Sustracción de especies de valor de mochilas y dependencias del colegio.
		Realizar actos de carácter sexual explícito dentro del establecimiento

Faltas Padres, Madres y Apoderados

Leves	Graves	Gravísimas
Inasistencia injustificada (previa o posterior) las reuniones de apoderado.	Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.	Agresiones de carácter sexual (Aula Segura)
	Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que no son esenciales para la prestación del servicio educativo.	Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)

	Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.	Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura)
	Hacer mal uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad (hackear el sistema)	Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la

		prestación del servicio educativo (Aula Segura).
		Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas profesionales de la educación:

Leves	Graves	Gravísimas
Reiteradamente (mínimo 3 veces) inicia con retraso (al menos 10 minutos) las clases.	Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.	Agresiones de carácter sexual (Aula Segura)
	Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.	Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)
	Hacer mal uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad (hackear el sistema)	Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura)
		Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Aula Segura).
		Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
		Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas Asistentes de la Educación

Leves	Graves	Gravísimas
Usar recurrentemente el celular mientras se supervisa a los estudiantes.	Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.	Agresiones de carácter sexual (Aula Segura)
	Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.	Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)
	Hacer mal uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad (hackear el sistema)	Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura)
		Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Aula Segura).
		Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
		Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas Docentes Directivos

Leves	Graves	Gravísimas
No atender ni dar respuesta a reclamo y/o queja realizada por algún miembro de la comunidad educativa.	Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.	Agresiones de carácter sexual (Aula Segura)
	Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.	Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura)
	No aplicar protocolos de actuación exigidos por la normativa vigente.	Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura)
	Hacer mal uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad (hackear el sistema)	Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Aula Segura).
		Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
		Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

También se considerarán faltas para los funcionarios todas aquellas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la DAEM de Retiro

9.3.- Medidas disciplinarias

a) Las medidas disciplinarias referentes a: las medidas de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión no se aplicarán por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. Ni a alumnos del nivel educación parvulario (conforme al decreto n° 241/2018 que modifica el decreto n° 315).

Estudiantes:

	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Medidas Pedagógicas:	Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado.	Utilizar estrategias que potencien las relaciones sociales.	
	Implementar estrategias para motivar e incluir al alumno en la clase.	Registrar la falta en la hoja de observación del estudiante del libro de clases.	
Medidas de Apoyo Psicosocial:	Intervención psicosocial interna.	Intervención psicosocial interna.	
	Derivación a red de apoyo intersectorial.	Derivación a red de apoyo intersectorial.	Derivación a red de apoyo intersectorial.
Medidas Formativas:	Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.	Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado	Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado
		Realizar trabajo de investigación o de comprensión sobre un tema relacionado a la falta cometida, el cual será evaluado.	Suspensión de clases
		Exponer sobre un tema relacionado a la falta en un nivel de enseñanza inferior, previa autorización del padre, madre y/o apoderado.	Condicionalidad de matrícula
		Pedir disculpas a quienes se vieron afectados por la falta cometida, previa autorización del padre, madre y/o apoderado;	Cancelación de matrícula
		Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.	Expulsión

- **Suspensión de clases:**

Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.

- **Condicionalidad de matrícula:**

Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).

- **Cancelación de matrícula:**

El alumno no contará con matrícula para el próximo año académico.

- **Expulsión:**

Es pérdida de la calidad de alumno regular inmediatamente una vez que se haga efectiva la medida.

Padres, madres y apoderados

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Se advierte verbalmente al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.	Se advierte por escrito al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.	Condicionar la calidad de "Apoderado", sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida.
Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.	Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.	Destitución "Apoderado" : La pérdida de la calidad de "Apoderado", por cuanto no podrá realizar retiro del estudiante, justificar inasistencias ni atrasos, participar de reuniones de apoderados ni solicitar entrevistas con docentes.

9.3.1.- Para Profesionales de la educación

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

9.3.2.- Para Asistentes de le educación

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los asistentes de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

9.3.3.- Para Docentes directivos

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

9.4.- Medidas excepcionales

Estas medidas se aplicarán excepcionalmente a los alumnos, cuyo actuar, pone en peligro real la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, siendo esto justificado y debidamente acreditado.

Las Medidas excepcionales que este reglamento considerará son:

- a) Reducciones de jornada.
- b) Separación temporal de las actividades pedagógicas.
- c) Asistencia a solo rendir evaluaciones.

9.5.- Procedimientos:

a) El Reglamento considera un procedimiento justo y racional, por tanto se realizarán acciones previas a la aplicación de una medida, considerando al menos, la comunicación al responsable de la falta cometida, respetando su presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser escuchado (realizar descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, en un ambiente propicio y un tiempo razonable, garantizando su derecho a reconsiderar la medida que se aplicará, a través de una apelación escrita. Al respecto, se aplicarán las medidas conforme al siguiente proceso:

Etapas	Descripción
Falta	- Transgresión de la norma.
Indagación	- Escuchar las partes. - Conocer el contexto y circunstancias. - Establecer claramente los hechos y definir responsabilidades.
Formulación de cargos	- Realizar la aplicación de los criterios de gradación de la falta, considerando agravantes o atenuantes, debido que, de acuerdo con la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad sobre sus acciones. Ejemplo, si la falta la comete un adulto o una persona con jerarquía dentro de la institución, su responsabilidad será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Se consideran como atenuantes , entre otras: - Reconocimiento espontáneo de la falta cometida. - Petición de disculpas espontánea. - Falta de intencionalidad (casualidad o accidente). - Carácter ocasional de la conducta (no reiterativo en el tiempo). Se consideran como agravantes , ente otras: - La premeditación. - La reiteración en el tiempo de la conducta. - La incitación a que otros participen en la falta. - La gravedad de los daños causados
Emplazamiento	- Poner en conocimiento de los cargos formulados al responsable, quienes deben tener la oportunidad de ser oídos, hacer descargos, presentar pruebas y defenderse de los cargos formulados.

Resolución	- Debe realizarse en completa imparcialidad de parte de él o los responsables, expresando claramente la medida que se aplicará.
Notificación	- Notificar a los responsables de las medidas tomadas, dejando registro de la aceptación de las medidas o en caso contrario de recurrir a la apelación.
Apelación	- Ante la resolución de la medida, se garantizará el derecho a apelación, otorgando una segunda instancia de defensa que permita revisar las sanciones adoptadas por el establecimiento educacional.
Reevaluación	- A partir de los informes recopilados y considerando los argumentos y pruebas presentadas se determina la medida definitiva.
Aplicación de la medida	- Estas deben ser proporcionales a la falta y, de carácter formativo, otorgando derecho a reparación o posibilidad a restauración de relaciones, si correspondiese.

b) Finalmente, se considera que las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, por ende, se procurará agotar previamente todas aquellas medidas disciplinarias de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas como la cancelación de matrícula. Cabe señalar esto no se contemplará en situaciones de expulsión inmediata, puesto que son situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

9.5.1. Alumnos

Para Faltas Leves:

Se procederá conforme a las circunstancias de la falta cometida:

- i. Si la falta es cometida por primera vez y no tiene mayor impacto en el clima de convivencia del establecimiento, por lo que no requiere de un procedimiento mayor para la aplicación de una medida específica, quién evidencie el hecho amonestará o dialogará reflexivamente con el responsable, u optar por una estrategia de resolución pacífica de conflicto.
- ii. Si la falta, se reitera en el tiempo (mínimo dos veces), se procederá a registrar la situación en el libro de clases, previa información al alumno y de dar la posibilidad que entregue su versión de los hechos.
- iii. Si la falta, lo amerita, por su reiteración (3 observaciones en el libro de clases) o impacto, se aplicará el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria:
 - a) El profesor jefe se entrevista al estudiante, junto al padre, madre y/o apoderado del dando a conocer las situaciones que han estado ocurriendo, dando la posibilidad de realizar los descargos correspondientes.
 - b) Se informa de las medidas que se tomaran para modificar la conducta y se deja registro escrito de los compromisos asumidos para la aplicación de las estrategias (ej. Plazos, Seguimiento, etc.).

- c) El profesor jefe registra en su bitácora el progreso del estudiante ante las medidas adoptadas e informa al padre, madre y/o apoderado, o deriva la situación al encargado de convivencia escolar, según corresponda.

Para Faltas Graves:

El Director o el Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- i. Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- ii. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 3 días hábiles desde la notificación. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
- iii. En el caso que se presente una apelación, se deberá resolver, previa consulta al Consejo de Profesores, y luego comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado.

d) Para Faltas Gravísimas:

El Director o quien reemplace en sus funciones, iniciará uno de estos procesos sancionatorios, según sea el caso:

i. Se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

1. Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.
2. Durante este periodo de tiempo, el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
3. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado.
4. El estudiante afectado, junto a su padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
5. Resolver y comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.
6. En caso de Cancelación de Matricula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

ii. No se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

1. Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
2. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida:
 - Suspensiones o Condicionalidad de Matrícula: 3 días hábiles. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
 - Cancelación de Matrícula o Expulsión: 15 días corridos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
3. Recibidos los descargos, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes analizarán la situación con todos los antecedentes.
4. Notificar por escrito al estudiante y padre, madre y/o apoderado, de la resolución.
5. En caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

d) Para Medidas Excepcionales:

- i. El establecimiento deberá comunicarse con los alumnos y su padre, madre y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales las medidas tomadas son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán en favor del alumno.

9.5.2.- Padres, madres y apoderados

a) Para Faltas Leves:

El Director o Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, entrevistará al Padre, Madre y/o Apoderado que ha incurrido en la falta para darle a conocer la situación, conocer su versión de los hechos y se acordará una medida de común acuerdo para subsanar el hecho. Todo quedará registrado por escrito.

b) Para Faltas Graves

El Director o el Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- i. Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al padre, madre y/o apoderado. Otorgando un plazo de 3 días hábiles para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad de los hechos y declaró no hacer uso de este derecho, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- ii. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- iii. El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- iv. Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

c) Para Faltas Gravísimas:

El Director o quien reemplace en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- i. Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al padre, madre y/o apoderado.
- ii. Durante este periodo de tiempo, el padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- iii. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- iv. El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- v. Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

9.5.3. Profesionales de la educación

- a) El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, de velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”.
- c) Además, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

9.5.4. Asistentes de la educación

- a) El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

9.5.5. Docentes directivos

- a) El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los docentes directivos será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, se velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”. Y en este caso particular, las quejas o denuncias, deberán ser formuladas por escrito al Jefe DAEM.

9.5.6. Procedimientos para hechos constitutivos de delito

a) Para los hechos constitutivos de delitos y que no están contenidos en alguno de los procedimientos o protocolos de actuación contenidos en este reglamento, se procederá de la siguiente forma:

i. Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de un hecho con características de delito que esté afectando a algún alumno, deberá informar de forma inmediata al director del establecimiento o quien reemplace en sus funciones.

ii. El Director o quien reemplace sus funciones, empleará los medios suficientes para tomar contacto con los padres, madres y/o apoderados del alumno, siempre y cuando estos no sean los presuntos victimarios.

iii. Entregar los antecedentes en el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI, según el contexto y la gravedad del hecho.

b) Todo el procedimiento deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, por parte del miembro de la comunidad educativa que informa al director del establecimiento o a quien lo reemplace

9.6. Reconocimientos

9.6.1 Alumnos

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Estudiante Destacado	<ul style="list-style-type: none">- Reconocimiento otorgado al estudiante de 8° año básico, que representa de mejor forma los sellos del establecimiento educacional, además de un cumulo de valores sobresalientes.- Reconocimiento elegido en Consejo de Profesores.- Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados.	<ul style="list-style-type: none">- Ceremonia de Licenciatura de 8°
Mejor Compañero	<ul style="list-style-type: none">- Reconocimiento otorgado por los estudiantes de cada curso.- Profesor jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los.- Estímulo entregado por el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Ceremonia de estudiantes destacados (Finales de cada semestre).
Mejor Rendimiento	<ul style="list-style-type: none">- Profesor jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los.- Estímulo entregado por el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Ceremonia de estudiantes destacados (Finales de cada semestre).

Obs: En ceremonia de Licenciatura de 4° año Medio, también se podrán reconocer otros aspectos, lo cual será decisión de Equipo a cargo de Licenciatura.

9.6.2. Padres, madres y apoderados

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Participación en Centros de Padres	En la celebración del día del apoderado/a se realiza un reconocimiento a las directivas de cada uno de los cursos, por su compromiso y colaboración ante las diversas acciones y actividades propias del establecimiento.	Celebración día del apoderado/a.
Compromiso con el Establecimiento	Reconocimiento otorgado a los apoderados que participan de forma constante en las actividades del establecimiento, así como	Ceremonia de estudiantes destacados (Finales de cada semestre)

9.6.3.- Profesionales de la educación

Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Reconocimiento al compromiso y entusiasmo con el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento otorgado a los funcionarios que presentan compromiso y dedicación con el proyecto educativo del establecimiento, así como también con los alumnos. - Reconocimiento elegido por los pares. - Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados y Dirección del Establecimiento. 	Acto de finalización de año.
Reconocimiento por el desempeño profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Estímulo otorgado a los docentes que por su desempeño profesional y compañerismo. - Reconocimiento elegido por los pares. - Estímulo entregado por la dirección del establecimiento. 	Acto de finalización de año

9.6.4.- Asistentes de la educación

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Reconocimiento al compromiso y entusiasmo con el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Reconocimiento otorgado a los funcionarios que presentan compromiso y dedicación con el proyecto educativo del establecimiento, así como también con los alumnos.- Reconocimiento elegido por los pares.- Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados y Dirección del Establecimiento.	- Acto de finalización de año.

X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

10.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar.

Los Consejos Escolares nacen de la Ley 19.532, de Jornada Escolar Completa, que en su artículo 7 señala que “en cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar” , este cuerpo legal es fortalecido por la ley 19.979 del 28-10-2004, que en sus artículos 7.8 y 9 aprueban la conformación de los Consejos Escolares de todos los establecimientos educacionales con el propósito de “Lograr igualdad de oportunidades, cohesión social, participación, respeto a los derechos de las personas, apoyo para mejorar la gestión de los establecimientos” , reglamentación y fines que fueron reconocidos por el Ministerio de Educación el del Decreto 24 del 11-3-2005.

OBJETIVO GENERAL

Lograr el desarrollo y formación de todos los estudiantes, con el apoyo, compromiso y responsabilidad de los distintos actores educativos -Sostenedor, Directivos, Docentes, Apoderados, Alumnos y Alumnas, Asistentes de la Educación y comunidad, a través de la integración y participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre aspectos relevantes del quehacer educativo, para colaborar con la Gestión Escolar del Establecimiento.

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

10.2.- Rol y Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

a) Rol: Persona, responsable de generar acciones que promuevan y fomenten la sana convivencia escolar al interior de los establecimientos educacionales, con la finalidad de implementar mecanismos y estrategias que permita instalar sistemas de trabajo colaborativo e interdisciplinario, a partir de acciones de promoción, prevención e intervención en el interior de las comunidades educativas. El encargado de convivencia dedicará 30 horas de su jornada semanal a la gestión de la Convivencia Escolar.

b) Funciones

Coordinar el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
Coordinar, organizar y planificar reuniones con el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
Coordinar al Consejo Escolar en materias de Convivencia Escolar.
Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar.
Coordinar reuniones con las redes de apoyo comunal y realizar derivaciones según las necesidades de la comunidad educativa.
Derivar los casos al equipo psicosocial del establecimiento.
Monitorear y realizar seguimiento a las intervenciones realizadas con alumnos.
Informar al consejo de profesores sobre los casos e intervenciones realizadas con los alumnos, resguardando la información y la confidencialidad.
Trabajar de manera coordinada y participativa con el área de Convivencia Escolar del DAEM.
Participar en la difusión de normas y planes relativos a la Convivencia Escolar del establecimiento.
Implementar orientaciones de la política nacional de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional.
Promover la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en el consejo escolar.
Participar en los procesos de mediación disciplinaria (Inspector general – dupla psicosocial).
Participar en reuniones de trabajo con el Equipo Directivo.
Actualizar los protocolos de actuación a la normativa vigente.
Guiar la aplicación de los protocolos de actuación, según lo requiera la situación.
Socializar e implementar los protocolos de actuación.
Elaborar y actualizar el reglamento interno del establecimiento educacional.
Elaborar el plan de gestión de la Convivencia Escolar.

10.3 Plan de gestión de convivencia escolar



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES I. I.
I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO
COLEGIO AJIAL

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

I. FUNDAMENTACION

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito. En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para nuestra comunidad educativa, la que debe conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, que apunta a “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar el desarrollo de habilidades cognitivas, tecnológicas, técnicas, artísticas y deportivas plasmadas en nuestros sellos educativos.

El Plan de gestión de nuestro establecimiento es una planificación que gestiona determinadas acciones, con la finalidad de cumplir con las tareas necesarias para promover la sana convivencia, con enfoque en la adquisición de habilidades socioemocionales que permitan cuidar del bienestar físico y emocional de las y los estudiantes para que se vinculen de manera sana y positiva de manera segura con el medio en general. Estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación con el fin de alcanzar los objetivos que la Comunidad educativa ha definido como relevantes.

Nuestra actual propuesta busca y requiere fortalecer las relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa, enfocándonos en la prevención de situaciones que pudiesen afectar la educación socioemocional y personal de nuestra comunidad.

II. OBJETIVO GENERAL

Orientar y fortalecer el clima escolar, para favorecer una mayor gestión de la convivencia al interior del establecimiento y asegurar las trayectorias educativas, propiciando además el desarrollo de los ámbitos personal y social, en donde los miembros de la comunidad educativa mantengan una valoración positiva de sí mismo y de otros, para una sana convivencia.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
2. Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
3. Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
4. Desarrollar espacios de apoyo socioemocional, de autocuidado y esparcimiento en el aula, para mejorar la convivencia escolar.
5. Ejecutar acciones que garanticen la permanencia y trayectoria educativa de las y los estudiantes del establecimiento educacional.
6. Realizar acciones para la protección de los derechos de los estudiantes víctima de violencia en general (vulneración de derechos).

IV. PLANIFICACION

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLES	RECURSOS	EVIDENCIAS	INDICADORES
<p>1. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.</p>	<p>1.1 Realizar entrevistas de acompañamiento a los estudiantes, apoderados y profesores si se requiere.</p>	<p>Anual</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial.</p>	<p>Humanos</p>	<p>Bitácoras</p>	<p>Registro de acompañamiento con estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación y/ acta.</p>

<p>2. Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.</p>	<p>2.1. Realizar diferentes actividades que promuevan la sana convivencia entre los alumnos, profesores, personal administrativo y padres y/o apoderados de los diferentes niveles: celebración del día de la convivencia escolar, día en contra del ciberacoso, día del alumno, día del profesor, entre otros</p> <p>2.2 Realizar feria preventiva e informativas sobre la</p>	<p>Anual</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Dupla Psicosocial.</p> <p>Dupla Psicosocial.</p>	<p>Humanos</p> <p>Materiales adquiridos a través del PME</p> <p>Humanos</p>	<p>Solicitud de compras y términos de referencia.</p> <p>Fotos</p> <p>Cronograma de las actividades.</p> <p>Libretos de actos</p> <p>Bitácoras, fotografías.</p>	<p>Actividades realizadas en las diferentes celebraciones</p> <p>Cantidad de talleres realizados</p>
---	---	--------------	--	---	--	--

	<p>violencia en el pololeo (ver la ley ley 21.393 “No violencia en el pololeo”).</p> <p>2.3 Realizar talleres en los distintos niveles que fueren los valores institucionales (valores de justicia, solidaridad, generosidad, respeto, flexibilidad y tolerancia).</p>	Anual	Dupla psicosocial	-Humanos, ppt, folletos.	Bitácoras, fotografías.	Cantidad de talleres realizados
--	--	-------	-------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------------------

<p>3. Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la Resolución</p>	<p>3.1 Difundir el manual de convivencia escolar a todos los miembros del colegio.</p>	<p>Marzo-abril</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Humanos Materiales de oficina</p>	<p>Actas de reuniones</p>	<p>Difusión del reglamento de Convivencia escolar.</p>
---	--	--------------------	--	--	---------------------------	--

pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.	3.2 Resolver problemáticas escolares entre alumnos y alumnas en conflicto mediante el diálogo.	Anual	Encargada de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial.	Humanos	Bitácora	Acompañamiento a los alumnos y alumnas
	3.3 Dictar charlas y/o talleres cómo resolver conflictos?	Anual	Dupla psicosocial	Humanos, ppt.	Bitácora, fotos, lista de participantes.	Cantidad realizada.

4. Desarrollar espacios de apoyo socioemocional, de autocuidado y esparcimiento en el aula, para mejorar la convivencia escolar.	4.1 Recreos entretenidos (silla musical, tirar la cuerda, concursos de conocimiento, etc).	Mensual	Equipo de Convivencia Escolar.	Humanos y Materiales	Fotos Videos	Planificación
	4.2 Taller de estilo de vida saludable.	Anual	Equipo de Convivencia Escolar.	Humanos y materiales.	Fotos PPT Videos	Lista de participantes.

5. Ejecutar acciones que garanticen la permanencia y trayectoria educativa de las y los estudiantes del establecimiento educacional.	5.1 Realizar reuniones con la dupla psicosocial para monitorear las bajas asistencias para implementar el protocolo correspondiente.	Anual	Encargada de convivencia Escolar y Dupla Psicosocial	Humanos	Registros	Registro de acompañamiento y/o acta.
	5.2 Flexibilizar los planes de estudio, carga horaria y modalidad a los estudiantes que estén en riesgo de deserción escolar para facilitar su adhesión y reincorporación al sistema escolar.	Anual	Encargada de convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y profesores.	Humanos	Registros	Registro de acompañamiento y/o acta.

6. Realizar acciones para la protección de los derechos de los estudiantes víctimas de violencia en general (vulneración de derechos).	6.1 Escuchar y acoger a los estudiantes que han sido víctimas de violencia.	Anual	Dupla sicosocial, Encargada de Convivencia Escolar y profesores	Humanos	Registros y Bitácora	Registro de acompañamiento
	6.2 Derivar a las entidades correspondientes.	Anual	Dupla sicosocial, Encargada de Convivencia Escolar	Humanos	Registros, Bitácoras, actas y correos.	Registro de acompañamiento
	6.3 Feria preventivas en los recreo (invitación a los programas comunales e instituciones)	Anual	Dupla sicosocial, Encargada de Convivencia Escolar	Humanos		Registro de acompañamiento

METAS

1. **Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.**
 - a. Intervenir en el 100% en situaciones que alteren la sana convivencia.
 - b. Mediar en el 100% en las problemáticas que surgen entre los miembros de la comunidad educativa.

2. **Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.**
 - a. Que la comunidad educativa participe en un 100% de los talleres preventivos.
 - b. Que un 100% participe de la feria preventiva.

3. **Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.**
 - a. Que el 100% conozca el reglamento interno de convivencia escolar.
 - b. Que el 100% de los estudiantes asistan y participen de los talleres de resolución de conflicto.

4. **Desarrollar espacios de apoyo socioemocional, de autocuidado y esparcimiento en el aula, para mejorar la convivencia escolar.**
 - a. Que un 100% de los estudiantes participen de los recreos entretenidos.
 - b. Que un 100% de los estudiantes participen del taller de estilo saludable.

- 5. Ejecutar acciones que garanticen la permanencia y trayectoria educativa de las y los estudiantes del establecimiento educacional.**
 - a. Cada mes realizar una bajada de información sobre la asistencia escolar y realizar seguimiento en un 100% de los casos detectados.
 - b. Realizar todas las gestiones para que se flexibilice el currículum a los estudiantes que lo requieran.

- 6. Realizar acciones para la protección de los derechos de los estudiantes víctima de violencia en general (vulneración de derechos).**
 - a. Acoger y apoyar un 100% de los casos derivados y detectados que sean víctimas de violencia.
 - b. Derivar a todos los casos a las instituciones que corresponden.
 - c. Que el 100% de los estudiantes participe de las ferias preventivas.

EVALUACION DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este plan se evaluará a través del monitoreo semestral del cumplimiento de las acciones implementadas y de una evaluación anual del nivel de ejecución final de la acción.

Monitoreo semestral

Acciones	Porcentaje de cumplimiento de la acción	Justificación

Evaluación anual

Acciones	Nivel final de ejecución de la acción	Justificación



10.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

1. **Detección de la Situación:** Cualquier integrante de la comunidad educativa puede vislumbrar una situación conflictiva de convivencia escolar y acercarse a un/a profesional del equipo de convivencia escolar y precisar los hechos.
2. **Definición de responsables:** Una vez recibida la información sobre la situación conflictiva, se definirá quien/es es/son el/los responsables de realizar el proceso de indagación, a través de qué medios, y en qué tiempos.
3. **Proceso de Indagación:**
 - a. **Identificación del Conflicto:** ¿Qué sucedió? ¿En qué contexto y espacio ocurrió el hecho? ¿Quiénes son los/as principales involucrados/as? ¿Hubo testigos, quienes?
 - b. **Análisis de las Causas:** Entrevistas a los/as involucrados/as, directos e indirectos si es que los hubo en la consecución de los hechos. ¿Cuáles son las causas del conflicto? ¿Por qué cree ud. (entrevistado/a) que ocurrió dicho conflicto? ¿Conoce algún antecedente del conflicto que permita vislumbrar los motivos de su origen?
 - c. **Análisis de los/as Garantes involucrados/as:** ¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?
Recordando que los garantes posibles son: Garantes principales (Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, entre otros); Garantes correlacionales (Padre, Madre, Apoderado/a).
 - d. **Registro de la información:** Toda entrevista, relato, visita domiciliaria, entre otros medios, deben ser registrados por escrito, con la firma de quien entrega la información que respalde la evidencia recabada, y que los hechos han sido detallados tal cual ocurrieron sin falsos juicios, o detalles sobrevalorados.
4. **Conclusión proceso de indagación:** El/la responsable del proceso de indagación analiza las diferentes fuentes de información recabadas y define conclusiones tales como: tipo de conflicto – falta (tipo de falta) – propuesta de medidas – posible activación de protocolos – roles de apoyo para profesor/a jefe, profesional del equipo de convivencia escolar y apoderados/as – tiempo, frecuencia y responsables de la ejecución de las medidas.
5. **Comunicación con las Familias y Levantamiento consensuado de medidas:** Si quien comete la falta es un/a estudiante o un/a apoderado/a, se comunica a las familias involucradas la situación ocurrida y el análisis realizado de la misma. Además, para garantizar la responsabilización y aprendizaje de la falta cometida, se ofrece una lista de medidas posibles para consensuar en conjunto (apoderados/as y estudiantes involucrados/as) ¿Cuál medida ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan? La medida debe estar relacionada a la falta, debe promover el aprendizaje de la convivencia escolar y debe ser proporcional a la edad del actor educativo, así como no vulnerar la dignidad ni integridad de los/as involucrados/as.



También, es necesario en este espacio informar a quienes han estado involucrados en el conflicto o falta, pero no son los protagonistas de la situación.

5.1. Comunicación con los/as funcionarios y levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a funcionario del establecimiento, se le comunica el análisis de la situación y consensua en conjunto las medidas a realizar en el tiempo establecido. ¿Cuál medida Ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?

5. Sistema de monitoreo y acompañamiento: Una vez consensuadas las medidas, se deben establecer plazos (fecha de inicio y término), frecuencia, horarios de realización de la medida, encargado/a de monitorear, en conjunto con las familias; si bien ellos/as no serán responsables directos de su aplicación, si es importante que participen del análisis de su incumplimiento. ¿Qué forma propone Ud. que se pueda comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué otras acciones proponen implementar en caso de su incumplimiento?

6. Registrar y Firmar acuerdos: Las medidas, plazos y responsables acordadas deben registrarse y firmar el compromiso de ejecución tanto de los/as niños y niñas, como de los/as garantes.

7. Ejecución de medidas: Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de su definición; no deben ser retrasadas. Es muy importante seguir los plazos establecidos y acordados. Revisión de su cumplimiento.

9. Revisión cumplimiento de medidas. Como establece el punto 6, el equipo de convivencia escolar, expresamente el encargado de la situación debe revisar el cumplimiento de la medida aplicada y reportar dicha situación. Si la medida se ha incumplido, es necesario comunicarse con los/as involucrados/as para revisar la situación y proponer nuevas acciones. Así también, es necesario revisar que la falta no se vuelva a cometer.

Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de Las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.



10.5 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación.

10.5.1. Derecho de Asociación de los estamentos

a) Se reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

10.5.2. Estrategias para la promoción

a) El establecimiento favorece y promueve la participación en distintas instancias de todos los miembros de la comunidad educativa a través de las siguientes estrategias:

i. Se designará un funcionario responsable que asesore el funcionamiento de cada una de las instancias de participación. En caso de las asociaciones se coordinarán directamente con la dirección del establecimiento, así mismos los Consejos que involucren a los funcionarios.

ii. En cada instancia de participación se trabajará en base a Plan de Trabajo Anual.

iii. Se velará por el cumplimiento en la constitución de cada una de las instancias de participación, conforme a los reglamentados por la normativa vigente. Las instancias de participación son:

- Centro de Alumnos
- Centro de Padres, Madres y/o Apoderados
- Consejo de Profesores
- Consejo Escolar
- Comité Paritario
- Comité de Seguridad e Higiene
- Reuniones de Asistentes de la Educación
- Equipo Convivencia Escolar
- Equipo de gestión.



10.6 Regulaciones asociadas a la salud mental

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

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

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

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)¹. Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales⁵ como ambientales⁶, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

No comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)



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)¹. Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

10.6.1 Procedimiento frente a situaciones de ideación y riesgo suicida

Las conductas suicidas alcanzan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo hasta el acto consumado. (MINSAL, 2013). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución. (OMS2001)

En estas conductas, puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos, también debe suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De estas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al, 2017; Fowler, 2012; Morales et al, 2017)

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- a) 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 ganas de contarme con un cuchillo”, hasta el plan específico.
- b) 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.



c) Suicidio consumado: término que una persona voluntaria e intencionalmente hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender cómo una forma de aliviar el dolor emocional, o la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Frente a cualquiera de estos casos, es importante tener presente estas consideraciones:

- Es muy importante que quien reciba esta información muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga una lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener importancia.
- Estar atentos a otros estudiantes que podrían presentar vulnerabilidad con respecto al riesgo suicida de alguien en el colegio.

¿QUÉ HACER FRENTE A SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA?

Si cualquier adulto del colegio tiene la sospecha de encontrarse frente a una situación de riesgo suicida de un estudiante, debe informar al psicólogo del colegio inmediatamente. A partir de ese momento, dicho equipo se encargará de la situación.

Algunos indicadores de alerta son:

- No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren suficiente, o que sus cercanos estarían mejor sin él.
- Pensar que ojalá le pasará algo y falleciera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar, o sentir que no tiene a quién recurrir.
- Sentirse cómo una carga para sus seres queridos.
- Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado métodos que lo conducirán a la muerte.
- Ha experimentado una intensa sensación de rabia o frustración que le ha generado descontrol.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en una forma de quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida antes.
- En sus trabajos de asignatura, frecuentemente aparecen contenidos de muerte.

Frente a estas situaciones, los pasos a seguir son los siguientes:

1.- La persona en conocimiento informa de esta situación al equipo de convivencia escolar.

2.- El equipo Convivencia deriva al psicólogo del establecimiento. Se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención de estudiante de ser necesario, contacto con la familia, entrevista con los apoderados, derivación y/o contacto con especialistas externos, etc.

3.- El profesor jefe y/o el psicólogo conversarán con el estudiante para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación:

Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?, ¿con qué frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?



Si se desestima el riesgo: se informará a los padres del estudiante y al equipo de educadores para que estén atentos frente a cualquier nueva señal de alerta. Durante la entrevista se le anticipa esto al estudiante.

Si se confirma la existencia de una ideación suicida o planificación se seguirán los siguientes pasos:

4.- Entrevista con el psicólogo:

- a) Teniendo clara la existencia de ideación suicida, planificación o intento suicida previo es importante preguntar al estudiante que le aferra a seguir acá. La idea es buscar factores protectores que lo refuercen y así evitar el suicidio.
- b) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- c) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir apoyo profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante solicita que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se válida que esto pueda provocarle rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

5.- Coordinación de equipo: Luego de la entrevista el psicólogo se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

6.- Contacto telefónico con los padres:

- a) En la reunión con los padres se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
- b) Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo, motivo por el cual el estudiante se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- c) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.
- e) Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico, si está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar y recomendaciones para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante y de la comunidad.⁷ Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- f) Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional se reunirán con el profesor jefe y con el psicólogo, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2320 del Código Civil, la dirección del colegio deberá dejar constancia en Carabineros o Fiscalía, según corresponda.

7.- Seguimiento

Al día siguiente, el psicólogo se contactará con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con



la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realizará una reunión los profesores que realizan clases en el aula del estudiante. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales como adecuaciones curriculares, disminución de jornada entre otras, qué se informará a los docentes que corresponda.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al estudiante. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA CUALQUIER SITUACION.

1.- Si se desestima riesgo suicida del estudiante

Si luego de realizar la entrevista con la estudiante señalada en este protocolo, el psicólogo desestima una situación de riesgo hay que comunicar de dicha intervención a los padres del estudiante.

El psicólogo llamará por teléfono a los padres y les entregará detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que, de lo conversado, tomando en cuenta que este es un colegio y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, el colegio cree que es importante comunicárselo como medida de cuidado para su hijo.

Si el estudiante está en tratamiento, se les recomienda a los padres que informen al médico tratante. De todas formas, le psicólogo del colegio se encargará de hacer seguimiento.

Si se desestima le riesgo suicida, pero el estudiante está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas, además de llamar a sus padres se podrán tomar las siguientes medidas:

- Que se quede un rato en la sala de primeros auxilios hasta que se calme y/o se sienta mejor.
- Llamar al apoderado y pedirle que lo retire del colegio.
- Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo.

10.6.2 Procedimiento para situaciones de intervención en crisis

Generalmente las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, como, por ejemplo: la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente. En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver. Por lo tanto, las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como:

- a) muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumno, docente, padre o apoderado),
- b) accidente grave,
- c) intento de suicidio o suicidio consumado,
- d) situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas, conductas de riesgo como sobredosis, etc.),
- e) terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

A continuación, se presentan algunas acciones para el enfrentamiento de situaciones o casos de crisis.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN UNA CRISIS:

- Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.
- Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los hermanos o primos que están afectados, así como también a los funcionarios del colegio que podrían ser cercanos o familiares.
- Es importante también detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

PASOS PARA ABORDAR UNA CRISIS

Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:

- Contención emocional: definida por el equipo que planifica, sigue y evalúa el plan de enfrentamiento de la crisis. Si se trata de un estudiante o de una comunidad curso, es muy probable que esta contención esté a cargo del profesor jefe y/o del psicólogo determinado por el establecimiento. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo a cargo del protocolo, el que resolverá quiénes darán ese apoyo.
- Contención comunicacional: estará por lo general a cargo del director y/o del equipo directivo.

En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros.

10.6.3 Procedimiento ante situaciones de autoagresiones

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en el dónde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

- autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.



- conductas de riesgo: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE AUTOAGRESIONES.

- No abordar el tema en grupo ya que pueden existir conductas imitativas.
- No es necesario que el estudiante muestre sus heridas o cicatrices a algún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

CUANDO EL O LA ESTUDIANTE LO COMUNICA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UNA PERSONA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.-Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta. Para ello:

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información al psicólogo del establecimiento, así como también con sus padres. Si el estudiante solicita que se resguarde la información, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: profesor jefe y convivencia escolar. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a estudiantes, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

B.- Entrevista del psicólogo con estudiante: Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al estudiante a auto agredirse.

b.1.-Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.



b.2.- Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿te han dado ganas de no seguir acá?”. Si el estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.

b.3.- Indagar con el estudiante, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes, pero buscar la forma de poder verlos.

b.4.- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

b.5.- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

C.- Informar a los padres el mismo día: El psicólogo a cargo llamará telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

c.1.- Se deriva a que el estudiante reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.

c.2.- Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

c.3.- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el/la psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

D.- Seguimiento: El psicólogo hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

10.6.4 Procedimiento ante situaciones desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA y en general.

PROTOCOLO DESREGULACION EMOCIONAL

NIVELES: Ed. Parvulario, Ed. Básica, Ed. Media AÑO: 2024

OBJETIVO:

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento, que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para si mismo u otros miembros de la comunidad escolar.



En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. (Orientaciones MINEDUC;2022)

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso. La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, **tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.**

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos Claves :

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno 2 o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social. **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento. **Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para



conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño. Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos. Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía, física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes



Etapa del Proceso

	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p>Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.</p> <p>Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.</p> <p>Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</p> <p>Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. Quien presencia y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio,</p>	<p>Profesor/a jefe y/o de asignatura Inspectores Equipo PIE</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito</p> <p>Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases</p>



	<p>mediante bitácora Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de WATSHAPP y/o cuaderno de notas, y registrar lo ocurrido en el libro digital de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.</p>			
	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño/a o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p>	<p>1.Docente o inspector 2.Equipo de apoyo o PIE 3.DUPLA CONVIVENCIAS ESCOLAR (contacta a apoderado)</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito Registro en libro de clases Y BITACORA.</p>



	<p>Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.</p> <p>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <p>Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.</p> <p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> <p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Las bitácoras se encuentran disponibles EN LAS SALAS DE CLASES.</p> <p>SE DEBE INFORMAR A LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</p> <p>Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe (EQUIPO PIE)</p>			
	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación



<p>Etapa 3:</p> <p>Desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se visualiza riesgo para sí mismo o terceros .</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva. De preferencia persona de mayor apego en el aula o donde se provoque la descompensación. Durante esta etapa de desregulación el niño/a o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Asegurese que el estudiante no se provoque lesiones ni agrede a sus compañeros, crear plan para que los estudiantes salgan de la sala a un lugar seguro, acompañados de un adulto, de manera ordenada y en silencio. En dicho momento contactar al apoderado para que asista de manera inmediata al establecimiento. En ningún momento se debe abandonar al estudiante que sufre una DEC y debe ser asistido por otra persona. Manteniéndose a una distancia prudente. En caso de ser necesaria la contención física esto debe ser autorizada por los padres o tutor responsable, mediante carta que aparece en el anexo., dicha contención debe ser solamente en caso extremo y donde el estudiante corra peligro de lesionarse a si mismo o a un tercero. La contención física debe ser por un periodo no superior a 10 minutos y</p>	<p>Profesor de aula Asistente de aula Persona vinculo apego Dupla psicociald e convivencia escolar Equipo PIE</p>	<p>Durante la jornada</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono durante la DEC para asistencia inmediata al establecimiento. Registro en libro de clases Y BITACORA Registro de entrevista con padre/tutor en convivencia escolar. Hoja de registro de Contención física firmada por apoderados.</p>
--	---	---	---------------------------	--



	por la persona de mayor vínculo de apego para el o la estudiante.			
	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
Etapa 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</p> <p>No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las cuales estarán a cargo de la dupla sicosocial de convivencia escolar.</p>	<p>Persona de mayor vínculo de apego. Dupla psicosocial, Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante la jornada que haya ocurrido la DEC.</p>	<p>Informar al por escrito Registro en libro de clases Y BITACORA</p>



Consideraciones Importantes:

- En el caso de que la desregulación emocional del estudiante lo haya afectado significativamente se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de convivencia escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y/o conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- **Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: **Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmite serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.**
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.



**BITÁCORA DESREGULACIÓN
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

1.- Contexto inmediato				
Fecha		Duración		
			Hora de inicio	Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		
Nombre establecimiento		Comuna		
Correo electrónico		Teléfono		

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	

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



4.-Identificación apoderado y forma de contacto:

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

Asistencia apoderado al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/> Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:



a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:		
<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo	
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración	<input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación	
<input type="checkbox"/> Otra:		

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

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

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



--

eta

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

--

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

--

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

--

Firmas

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



10.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

10.1.- Aprobación

a) El reglamento será aprobado entre los meses de marzo y abril de cada año.

10.2.- Modificaciones

a) El presente Reglamento se actualizará a lo menos una vez al año, verificando la normativa vigente y los responsables de la aplicación de las acciones contenidas en los Protocolos; y sus modificaciones se consultarán en el Consejo Escolar. El director deberá responder por escrito a las modificaciones realizadas previo pronunciamiento del Consejo acerca de sus modificaciones en un plazo de 30 días.

10.3.- Actualización

a) El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización, se informará al Consejo Escolar y se informará a los padres, madres y apoderados del apartado que se actualizó por medio de una circular.



10.4.- Difusión

a) El reglamento y modificaciones se darán a conocer en las reuniones de apoderados más próximas a la actualización o se realizarán jornadas de trabajo o reuniones informativas. Se mantendrá una copia física del reglamento interno en la recepción y dirección del establecimiento para consulta de la comunidad educativa. El reglamento se mantendrá actualizado en la página web del SIGE <https://sige.mineduc.cl/Sige/Login>. Además de ser publicado y difundido en la página web del colegio www.colegioajial.cl

11.- Sugerencias y/o reclamos:

Para canalizar las inquietudes, quejas y/o reclamos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece los siguientes procedimientos:

a) Para situaciones referidas al ámbito pedagógico, es decir, referidas al proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe acudir a las siguientes instancias:

- 1° Profesor de Asignatura;
- 2° Profesor Jefe;
- 3° Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica;
- 4° Director.

b) Para situaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar, es decir, que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad, se debe acudir a las siguientes instancias:

- 1° Profesor Jefe;
- 2° Encargado de Convivencia Escolar;
- 3° Director.

c) Para quejas y/o reclamos contra un funcionario, sea este profesional de la educación o asistente de la educación, debe presentar un escrito detallando la situación dirigida al Director del Establecimiento. Al respecto, el Director dará a conocer la situación al funcionario para que realice sus descargos correspondientes. Con todos los antecedentes el Director determinará las soluciones o acciones a seguir para abordar y mejorar la situación.



Anexo N°1

Plan Integral de Seguridad Escolar

PISE



Introducción

Es de vital importancia que un edificio o institución dado su emplazamiento, condiciones estructurales y cantidad de personas que alberga, cuenten con un Plan de Emergencias y Evacuación. El propósito del Plan de Emergencias es Dar a conocer a las personas que se encuentran en las dependencias del establecimiento una manera más estructural y analizada mediante inspecciones realizadas en el lugar, de cuál sería el mejor procedimiento para seguir al momento de evacuar.

Se asignarán tareas y responsabilidades a personal idóneo para resolverlas abarcando todo el emplazamiento de la instalación.

Es fundamental que la comunidad y alumnado colabore a las disposiciones del siguiente plan, ya que de éstas puede depender su efectividad del mismo y por ende la vida de las personas que trabajan o estudian en las instalaciones de la escuela.

Objetivo General

Establecer metodologías para coordinar, dar aviso, evacuar y actuar frente a diferentes tipos de emergencias. Logrando reaccionar de la mejor manera en estas mismas, siguiendo los pasos descritos en el siguiente informe, poniendo en práctica mediante simulacros y plan Cooper.

Objetivos Específicos:

- Dar a conocer a todos los funcionarios y alumnado del establecimiento las medidas a tomar en caso de cada emergencia.
- Crear grupos de personas que puedan liderar las acciones a realizar ante una emergencia.
- Encontrar todos los riesgos posibles antes de ocurrida la emergencia.
- Preservar el funcionamiento de la instalación luego de ser detectada y controlada la emergencia si fuese posible.



Metas

1. **Dar a conocer a todos los funcionarios y alumnado del establecimiento las medidas a tomar en caso de cada emergencia.**

- 1.A.- Que el 100% de los estudiantes reciba instrucciones relacionadas con los procedimientos en caso de emergencia.
- 1.B.- Que en el 100% de las salas de clase estén las medidas de seguridad en caso de emergencia.
- 1.C.- Que en el 100% de los espacios públicos exista señalética vinculada sobre procedimientos de emergencia.
- 1.D.- Que el encargado de seguridad escolar realice 5 operativos de seguridad escolar.

2. **Crear grupos de personas que puedan liderar las acciones a realizar ante una emergencia.**

- 2.A.- Que el 100% de la comunidad escolar tome conocimiento sobre la importancia de contar con grupos organizados de seguridad escolar.
- 2.B.- Contar con cuatro grupos de seguridad, conformados por alumnos y asistentes de la educación.

3. **Encontrar todos los riesgos posibles antes de ocurrida la emergencia.**

- 3.A.- Identificar el 100% de los sitios que representen riesgos para la seguridad de las y los integrantes de la comunidad escolar.
- 3.B.- Que el 100% de los cursos conozcan los lugares potenciales de riesgo.
- 3.C.- Que el 100% de los lugares riesgosos cuenten con algún tipo de demarcación.
- 3.D.- Trabajar para disminuir en un 50% el riesgo de accidente a causa de estos puntos sensibles.

4. **Preservar el funcionamiento de la instalación luego de ser detectada y controlada la emergencia si fuese posible.**

- 4.A.- Que el 100% de las y los estudiantes se incorporen con normalidad a sus horas de clase una vez concluido los operativos de seguridad.
- 4.B.- Lograr que el 100% de los responsables de tareas cumplan sus responsabilidades.
- 4.C.- Lograr que el encargado de seguridad escolar realice los informes correspondientes después de cada operativo.
- 4.D.- Que el 100% de la comunidad educativa sea informada sobre los resultados de los operativos de seguridad escolar.



Evaluación de Riesgos

Mediante la inspección realizada al Colegio Ajial, podemos decir que se encuentra con:

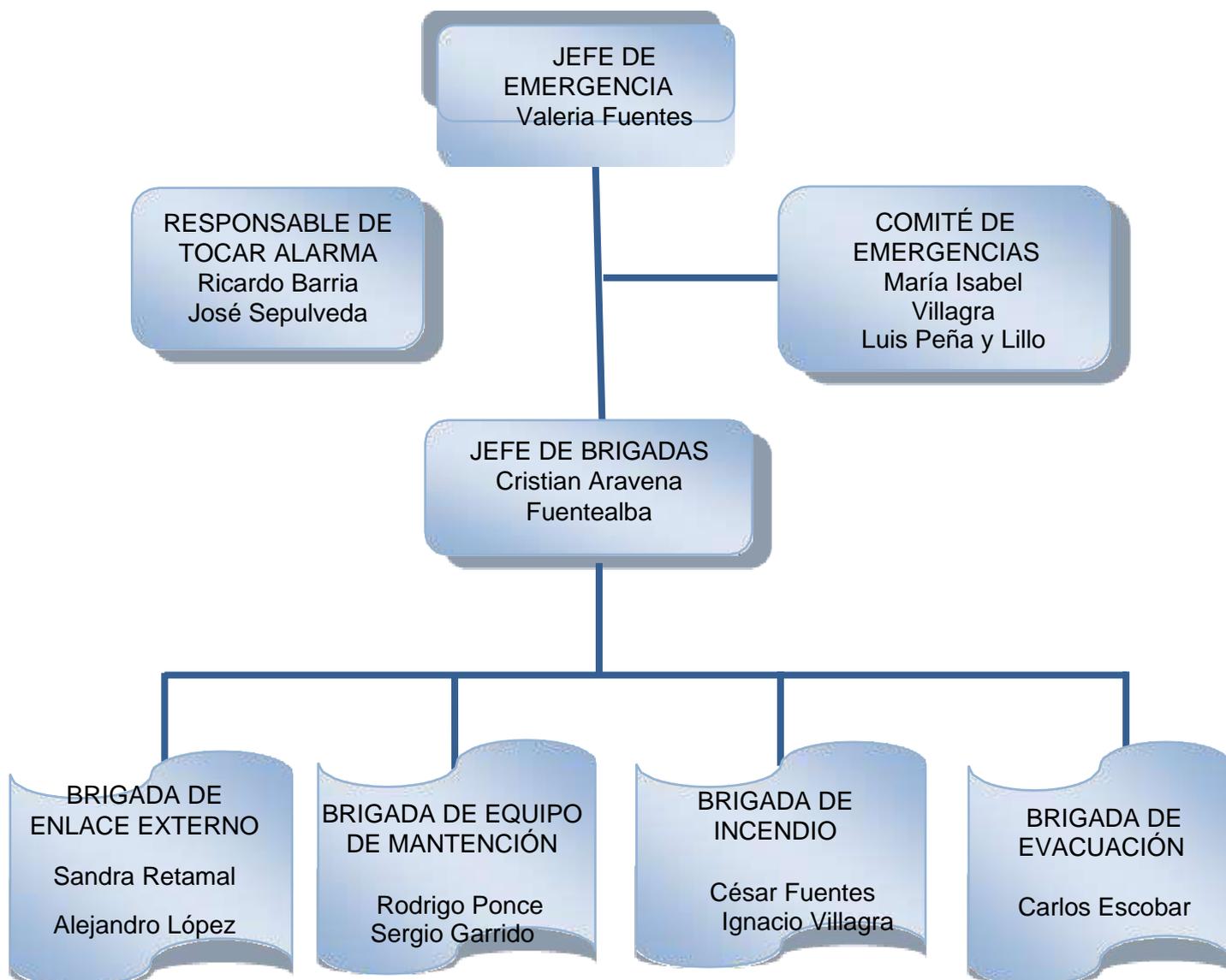
- Riesgos de incendios, debido al mal estado de las instalaciones eléctricas de las salas antiguas. Material muy antiguo y con riesgos de cortes circuitos.
- Riesgos y peligros en caso de sismos de mediana y alta intensidad por numerosos objetos ubicados sobre los estantes en salas de clases.
- Riesgos de fugas de gas en las bombonas del comedor.
- Riesgos de situaciones climáticas extremas

Personal Responsable de la Ejecución del Plan de Emergencia:

Responsable de dar aviso de la emergencia	Ricardo Barría Villalobos José Sepúlveda
Jefe de emergencia	Valeria Fuentes Gabriela Uribe
Comité de emergencia	María Isabel Villagra Luis Peña y Lillo
Jefe de brigadas	Cristian Aravena
Brigada de enlaces externos	Sandra Retamal González Alejandro López
Brigada equipo de mantención	Rodrigo Ponce Campillay Sergio Garrido
Brigada de incendio	César Fuentes Ignacio Villagra
Brigada de evacuación	Carlos Escobar



Organigrama:





Descripción de Funciones:

Jefe de emergencia: Es el encargado de dar aviso para que toque la alarma la persona responsable, para poner en práctica lo señalado en el plan de emergencia, para cada una de las emergencias. Él debe estar pendiente de que todas las brigadas funcionen bien y sin errores ni problemas.

Responsable de tocar la alarma: El encargado de esta misión les dará el aviso a todas las demás brigadas y personas a poner en práctica su rol en caso de emergencia.

Comité de emergencias: Son los encargados de llevar a cabo la importante tarea de recibir y auxiliar a las personas que lleguen con lesiones o algún problema producto de lo sucedido.

Jefe de brigada: Al instante de tocada la alarma este tendrá que ocuparse de la comunicación interna entre las demás brigadas y asegurarse que se cumpla con todo lo previsto e imprevistos, solucionar todo problema que pudiese ocasionarse producto de los nervios y la poca experiencia sobre el tema.

Brigada de enlace externo: los miembros de esta brigada deberán comunicarse o contactarse con los organismos de apoyo que existan en exterior del colegio ya sea bomberos, carabineros ambulancia, etc. Dependiendo de la raíz de los hechos.

Brigada de equipo de mantención: estos deberán de forma inmediata cortar todo suministro eléctrico y corte necesario para evitar un desastre mayor.

Brigada de incendio: Esta brigada actuará en caso de incendio siguiendo los pasos necesarios para que no avance a mayores todo lo ocurrido.

Brigada de evacuación: Los miembros de esta brigada estarán a cargo que se lleve a cabo bien toda la evacuación de las salas y lugares afectados por la emergencia hasta la zona de seguridad dispuesta para albergar a todos los afectados por el siniestro. Mantener los grupos de evacuación en forma compacta hasta la zona de seguridad.



PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

En caso de Incendio

Antes	Durante	Después
Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas	Si detecta humo, fuego o calor anormales dar aviso de inmediato al encargado y de la voz de alarma inmediatamente.	Esperar que las autoridades o personal a cargo de la orden de volver a sus puestos de trabajo o salas, no intente hacerlo por su decisión.
Recuerde que todo contacto o interruptor eléctrico debe tener su tapa debidamente aislada.	Al instante del aviso del jefe de emergencia se debe dirigir el encargado a tocar la alarma.	Solo si las autoridades lo estiman conveniente puede pasar por el área afectada.
No sobrecargue los enchufes con demasiadas clavijas, distribúyalas o solicite la instalación de circuitos adicionales.	La Brigada de incendio deberá ver si puede ser controlado mediante la utilización del extintor el principio de incendio todo esto sin arriesgar su integridad.	Antes de abandonar el recinto, verificar que no queden funcionarios ni alumnos rezagados.
Tenga especial cuidado con los Calefactores eléctricos y con aquellos aparatos de mayor consumo de energía, ya que el sistema puede sobrecalentarse y producir un incendio.	Mientras la brigada de equipo de mantención deberá hacer su labor cortando todo el suministro eléctrico del colegio para disminuir la probabilidad que se propague con más intensidad y se produzcan explosiones.	Si la falla fue por problemas eléctricos o de gas, esperar que un técnico revise las instalaciones eléctricas y de gas, antes de conectar nuevamente la corriente y de utilizar las estufas, cocinas o el calentador.
Evite improvisar empalmes en las conexiones y cuide que los cables de los aparatos eléctricos se encuentren en buenas condiciones.	Si esta no se pudiese controlar la brigada de enlace externo ya deberá estar gestionando la comunicación con la compañía de bomberos más cercana y viendo la situación dar aviso a Carabineros o ambulancia de la emergencia.	Desechar alimentos, bebidas o medicinas que hayan estado expuestas al calor, al humo o al fuego.

Incendio



Incendio

Antes	Durante	Después
<p>Los enchufes deben encajar perfectamente en la toma de corriente para evitar Sobrecalentamiento. Si los enchufes se calientan, contactar y dar aviso de inmediato al responsable.</p>	<p>Al momento de escuchar la alarma de emergencia la brigada de evacuación si es necesario debe comenzar a evacuar funcionarios y alumnado a la zona de seguridad, solo dirigiendo el lugar especificado, los profesores deben tratar de mantener en orden a sus alumnos para así ayudar a la brigada y para que la salida sea más rápida y eficiente.</p>	<p>De ser posible ante un amago de incendio o un incendio ya declarado que los niños sean devueltos a su casa y se le explique acerca de lo sucedido.</p>
<p>Encargue a un experto las revisiones y composturas de instalaciones y aparatos eléctricos, si usted no tiene conocimientos necesarios para efectuarlas.</p>	<p>Procurar que los alumnos no comiencen a tratar de sacar sus pertenencias, esto debe ser lo más rápido posible, pero "Calmados y Sin Correr".</p>	<p>No ocupar dependencias alteradas por el incendio</p>
<p>No sustituya los fusibles por alambres u otro objeto metálico.</p>	<p>Si hay gases y humo en la ruta de salida, desplácese "a gatas" y de ser posible tápese nariz y boca con un trapo húmedo.</p>	
<p>No conecte aparatos que se hayan humedecido y cuide que no se mojen las clavijas e instalaciones eléctricas.</p>	<p>Si existen heridos el comité de enfermería debe comenzar a actuar y llevarlos al lugar en donde están los insumos y lugar de primeros auxilios.</p>	
<p>Si cuenta con suministro domiciliario de gas por tubería sea cuidadoso al manipular los elementos de la instalación. Realice mantenimiento preventivo según indicaciones del distribuidor.</p>		



Incendio

Antes	Durante	Después
<p>Revise periódicamente que los tanques, tuberías, mangueras y accesorios de la instalación de gas estén en buenas condiciones. Coloque espuma de jabón en las uniones para verificar que no existen fugas; si encuentra alguna, suspenda el suministro inmediatamente, repare la fuga o repórtela a quien le surte el gas.</p>		
<p>En caso existir una fuga de gas no encienda ni apague luces de la vivienda, ventile al máximo todas las habitaciones. Evite respirar gas y no permanezca en el interior de la instalación.</p>		
<p>Mantenga fuera del alcance de los niños, velas, fósforos, encendedores y toda clase de material inflamable.</p>		
<p>No deje que los niños jueguen cerca de estufas, ni les pida que cuiden alimentos que estén sobre el fuego.</p>		
<p>Guarde los líquidos inflamables en recipientes irrompibles con una etiqueta que indique su contenido; colóquelos en áreas ventiladas y fuera del alcance de los niños. Nunca fume en estos lugares.</p>		
<p>Tenga especial cuidado con los calentadores de agua o calefactores, no deje encendidos estos aparatos cuando salga aunque sea por poco tiempo.</p>		



Incendio

Antes	Durante	Después
<p>Procure contar con los extintores necesarios para toda la instalación según lo previsto en el D.S. 594 art. 46º, en un lugar accesible, asegúrese que todos los funcionarios conozcan cómo manejarlos y vigile que se encuentren en condiciones de servicio.</p>		
<p>Tenga a la mano linternas o luces de emergencia por si falla el suministro de electricidad.</p>		
<p>Siempre tenga a la mano los números telefónicos de los Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, central de fugas y unidades de protección civil.</p>		
<p>Utilice los líquidos inflamables y aerosoles sólo en lugares ventilados, lejos de fuentes de calor y energía eléctrica.</p> <p>Procure no mantener líquidos o materiales inflamables cerca de estufas, si estas se encuentran en mal estado no utilizarlas pone en riesgo su vida y la de sus alumnos.</p>		
<p>Buscar la mejor solución de alarma para dar aviso de la emergencia.</p>		
<p>Los accesos (pasillos y salas) y salidas deben estar siempre libres de obstáculos.</p>		



Incendio

Antes	Durante	Después
Calcular el tiempo específico que demorará la evacuación para proteger las salidas del fuego y el humo.		
Mantener instrucciones y efectuar simulacros para que las personas tengan conocimiento sobre cómo y cuándo iniciar una evacuación.		
Lograr mediante los simulacros y el entrenamiento de los líderes y monitores, la calma, tranquilidad y el dominio de sí mismos para evitar el pánico.		



Sismo

Antes	Durante	Después
Asegurarse de tener actualizado el plan de emergencia.	Al momento de producirse el sismo de baja dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, de acuerdo a la estructura del edificio aléjese de las ventanas ya que una explosión de vidrios por presión puede causarle serias lesiones, evite correr o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico.	Luego de terminado todo lo antes descrito las autoridades tomaran las medidas convenientes para la salud de alumnos y funcionarios del establecimiento. Mediante inspecciones realizadas a salas y todo el alrededor del colegio para ver en las condiciones que se encuentra luego del siniestro.
Inspeccionar y clasificar tipos de construcción en relación a su calidad estructural y sus riesgos inherentes.	Si fuese de gran intensidad deben quedarse todos los funcionarios y alumnos al resguardo en su puesto de trabajo o sala de clases alejándose de ventanas y elementos que le produjeran daños a la salud, pueden cubrirse bajo su mesa.	Toda persona con heridas deberá ser atendida por el comité de emergencia y luego ser trasladadas a centro de atención médica.
Tener capacitado al personal ante situaciones de emergencia, (control de Pánico)	Mientras dura el temblor puede sentarse en el suelo y afirmar la espalda en un pilar.	No DIRIGIRSE a los lugares que se encuentren con desmoronamientos si han sido prohibidos.
Determinar área de seguridad ante sismo que sean más seguros que el puesto de trabajo o salas de clases.	Abrir puertas de vías de escape y mantenerlas abiertas hasta que la emergencia termine, debido que al momento de sismo.	Para comunicarse con familiares hacerlo solo por mensajes de texto si fuese muy grande el sismo y si no solo utilizar el celular para llamadas de emergencias.
Determinar acciones a seguir durante la emergencia.	Cuando este bajando la intensidad del movimiento dar el toque de alarma para que cada brigada comience con su labor, en ese momento todos salgan a la zona de seguridad procurando hacerlo con rapidez, de manera ordenada, y evitando los gritos para no estar en estado de pánico, hacerlo con "Calma y Sin correr".	Se procederá de acuerdo a la información entregada, a rescatar a las personas atrapadas y/o revisar las dependencias del establecimiento, tanto en sus aspectos estructurales como instalaciones, se cerciorará que no existan amagos de incendio, escapes de gas, combustibles, agua, deterioro eléctrico, para de ésta manera determinar el ingreso a las instalaciones.



Sismo

Antes	Durante	Después
Vigilar las condiciones estructurales (muros, ventanas, techo) y determinar las posibles consecuencias ante un sismo.	Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, se deberá desenergizar equipos, cortar suministro de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles u otro tipo de energía.	Si detecta un desperfecto en instalaciones críticas como gas, electricidad, combustibles, etc., informe a la dirección y al teléfono de emergencia pertinente.
Definir roles y responsabilidades.	Si debe evacuar el establecimiento NO CORRA y hágalo por la salida de emergencia más cercana.	En relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente.
Vigilar el cumplimiento al interior de las salas, materiales, orden, limpieza, todos aspectos que inciden a la hora de una emergencia.		
Eliminar obstáculos que pueden ser impedimento a la hora del sismo.		
Conocimiento básico acerca de primeros auxilios y botiquín de emergencia.		
Ubicar y señalizar las zonas de seguridad y las rutas de evacuación.		



Sismo

Antes	Durante	Después
Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo produciendo lesiones a las personas, en especial en las zonas de seguridad y vías de evacuación: tales como mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamiento de objetos pesados, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas falsas o débiles, etc.		
Determinar sistemas de comunicación y/o señales, brigadas de emergencias, cortes de suministro eléctrico, de gas, de agua, sistemas de iluminación de emergencia y apoyo externo.		
Realizar simulacros de evacuación en caso de terremotos, con el fin de instruir a las personas sobre las medidas a tomar y determinar si el plan de emergencia es efectivo.		



ACTO DELICTUAL O AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Antes	Durante	Después
Mantener todos los perímetros de la instalación bien cerrados.	Trate de indagar al máximo los antecedentes a la persona que ha llamado.	Luego de terminado el trabajo del personal idóneo, esperar respuestas para ver si es posible el regreso de todo a la normalidad.
El ingreso de las personas al establecimiento debe ser controlado, explicitando a las personas a que van, con quien desean hablar, toda la información es necesaria e importante.	Contáctese inmediatamente con Carabineros, evitando el pánico y la alarma general.	Informar a familiares del personal e indicar la situación.
Mantener siempre cerrados los lugares en los cuales se encuentran los objetos de valor.	No actúe por iniciativa propia.	Informar a padres de los menores y explicar todo lo sucedido, si es necesario pedir que retiren a sus hijos.
Mantener a funcionarios capacitados para todo tipo de riesgo, para no entrar en pánico.	Se debe evacuar los sectores hacia zonas de seguridad, evitando el pánico, no se debe informar a las personas del artefacto explosivo la brigada de evacuación debe ser cautelosa con la información.	Informar a las autoridades correspondientes, declaraciones a tribunales.
	No facilite el trabajo al delincuente.	Ayudar en el reconocimiento de los delincuentes.
	Mantenga toda la escena lo más tranquila y sin alarmar a nadie ya que esto comenzaría a ser un caos entre alumnos y funcionarios.	Disposición a aceptar la ayuda (psicológica).
	Dejar el trabajo a las personas competentes sobre artefactos explosivos para no producir en un desastre mayor al manipularlo.	



Fuga de Gas

Antes	Durante	Después
Inspeccionar todas las instalaciones periódicamente de los cilindros, tuberías, mangueras y accesorios de la instalación de gas.	Al momento de sentir cualquier aroma a gas se debe suspender el suministro de inmediato.	Luego de finalizado el trabajo de los expertos, ellos darán la orden si el establecimiento puede seguir en funcionamiento o no.
Para realizar lo antes mencionado coloque jaboncillo en todos los lugares por los cuales se puede producir una fuga, si aparecieran burbujas es porque existe fuga.	La brigada de enlace externo debe de inmediato comunicarse con bomberos para que estos comiencen con su trabajo.	En caso de no poder seguir en funcionamiento hasta que se repare el daño, dar aviso a todos los apoderados de lo sucedido para comenzar el desalojo.
Suspenda el suministro de inmediato y repare el daño, una vez lista la reparación dar el suministro y comprobar.	Esperar respuestas de los encargados en el tema.	Luego de reparado el daño, verificar que todo está en orden y seguir con las clases normalmente.
Mantener siempre en buen estado mangueras y cilindros de gas.	Si es en gran cantidad la fuga se debe tocar la alarma para comenzar con la evacuación de toda la escuela.	Seguir con un control estricto para que no vuelva a suceder.
	La brigada de evacuación deberá comenzar con la salida de todos en el recinto hacia la zona de seguridad.	
	Dependiendo de lo que diga bomberos se deberán tomar las medidas pertinentes en la reparación del problema propiamente tal.	



Revisar las condiciones de infraestructura del establecimiento.	Tocar la alarma que de aviso al personal y alumnado a llegar a un lugar que los tenga fuera de riesgos para su salud.	Una vez terminado el evento el personal capacitado dará la orden de revisar las condiciones del establecimiento.
Determinar posibles condiciones no acordes a los estándares.	Las brigadas de evacuación comenzaran a realizar su labor, todo esto se hará con rapidez para evitar un desastre mayor.	Determinaran las zonas críticas que podría causar peligro al retorno a las actividades normales.
Realizar inspecciones para determinar causas de fallas de toda la construcción.	Permanecer en un lugar seguro, que no esté al alcance de los vientos fuertes, caídas de árboles, inundaciones por lluvias, o toda aquella situación climática que genere riesgos a la salud e integridad de las personas que se encuentren en el establecimiento.	Informar dichas condiciones y tomar las medidas convenientes para solucionar todo tipo de condición peligrosa.
Mejorar las fallas que se encontraron en dicha instalación.	La brigada de enlace externo está en contacto con los entes pertinentes en el tema para ir evaluando la situación, y dando información de todo lo que está sucediendo para que ellos puedan actuar al momento necesario.	De no existir mejoras, no podrán volver al lugar de trabajo.
Educar a niños ante situaciones de este tipo, esto ayudara para que al momento de producirse una emergencia ellos puedan actuar sin problemas y la evacuación sea más rápida y expedita.	Realizar actividades que pretendan desviar la atención de niños y personal, para evitar tensión y stress al momento de la emergencia.	Llamar a los familiares explicando toda la situación para que ellos puedan buscar a sus menores y
Tener registro de teléfonos de emergencias, de todas las personas del recinto.	Esperar que pase la situación y tomar todas las medidas convenientes para la salud de las personas.	Que los niños vuelvan una vez que se cumpla con las medidas mínimas de
Capacitar a funcionarios sobre el tema para facilitar la evacuación y la educación hacia sus alumnos.	1) No intervenir a menos que la situación lo amerite.	
Conocer la instalación en su totalidad con el fin de saber dónde ir en caso de alguna situación de mayor riesgo o peligro.		



NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Deberá ser dado a conocer por todo el recinto el plan de emergencias y en cada sala debe existir un mapa que indique estoy aquí y el camino hacia la zona de seguridad.

Durante el año se debe realizar a lo menos una práctica trimestral de evacuación.

Estas prácticas se realizarán a diferentes horas del día, en horas de estudio, en horas de consejos de profesores o en recreos.

Se deberá escoger en cada sala de clases a un encargado para abrir la puerta en cada emergencia o simulacro.

Planos de rutas de escape o cartillas de instrucción deben colocarse en lugares visibles con la descripción detallada de las prácticas.

Cada práctica será un acto obligatorio y necesario para las personas que laboren, estudien o vivan en un lugar determinado, de modo que cuando suene la alarma correspondiente, formarán sus filas rápida y silenciosamente, y si es necesario, estas filas deberán detenerse, virar o dirigirse en la dirección más conveniente dependiendo de las circunstancias.

Debe asignarse gran importancia a que la ejecución de cada práctica se realice en absoluto silencio y orden.

Las filas se moverán por el lado derecho de la ruta de salida, esto para permitir el paso de las personas que vayan en sentido contrario a combatir la emergencia.

La señalización

La señalética utilizada para la información de las personas debe estar en perfecto estado y visible desde cualquier punto de trabajo del área o sección en que se ubique.

La señalética a utilizar debe cumplir con los colores que sugiere la actual Norma Chilena para señales de avisos y emergencias.

La señalética utilizada debe ser la adecuada a la situación real del sector, por ningún motivo la señalética debe ser utilizada para falsear una situación de no cumplimiento frente a las actuales Normas de Prevención de Riesgos.

Accesorios de puertas de salida y vías de evacuación.

Todo sistema de puertas de salida de emergencia debe abrir hacia la parte externa de las instalaciones que se deben evacuar.

Verificar que no se encuentren obstruidas en su parte posterior.



Como medida de seguridad, las puertas de salidas de emergencia deben contar con un sistema de barras antipático o tipo cerradura que bloquee la apertura externa pero que haga expedita la apertura desde la parte interna.

No se deben bloquear las puertas de salida de emergencia con objetos almacenados que entorpezcan el flujo de evacuación, así como también cerrarlas puertas con candados u otro tipo de seguro que no permita su fácil apertura.

Las puertas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y operativas, por ningún motivo deben ser clausuradas sin antes no habilitar otra vía alternativa de características similares o mejores.

SISTEMAS DE ALARMA Y ACTITUDES ANTE UNA EMERGENCIA

Sistema de alarma.

En el colegio Ajial, no cuentan con sistemas de alarma contra incendios, ni detectores de humo.

Para avisar al personal y alumnado de cualquier emergencia se tocará el timbre con rapidez y fuerza.

Estos al instante de haber escuchado la alarma deberán salir de sus puestos de trabajo o sala de clases de manera inmediata y comenzar a dirigirse a la zona de seguridad designada.

Iluminación de emergencia

El colegio no cuenta con luces de emergencia.

Sistema de comunicación

Para el jefe de emergencias se debe tener un alto parlante para la que pueda coordinar con mayor facilidad los simulacros y las emergencias.

Las brigadas deberán contar con radios para poder comunicarse con mayor claridad, si fuese necesario debido a las distancias y poco tiempo para dirigirse hasta donde se encuentran las otras o el jefe de brigada.

Sistema contra incendio

Cuenta con red húmeda, pero esta sin las llaves de paso y en mal estado debido a que nunca se ha ocupado. Extintores, estos se encuentran al día, pero no cumplen con la cantidad necesaria para los m² del recinto.

DIFUSIÓN DEL PLAN

Se dará a conocer el siguiente plan mediante capacitaciones que se les realizará a Líderes, funcionarios y Alumnado.

También se llevará a la práctica mediante simulacros realizados con todo el establecimiento para ver si su recepción fue positiva y completa en cuanto a la información dada anteriormente. También nos servirá para evaluar el plan de emergencia si fue efectivo o existen algunos errores.



Si existiesen errores serán cambiados y se les avisara de inmediato para poner en marcha el plan de emergencias.



Anexo N°2

Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:



1. Responsabilidad del colegio

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, 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 relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.



3. Descripciones Generales

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

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

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Sexualización verbal.
- Realización del acto sexual.
- Exposición a pornografía.
- Masturbación.

c) Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a 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 la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

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



3.3. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias de la agresión:

Corto plazo	Mediano plazo	Largo Plazo
Sentimientos de tristeza y desamparo.	Depresión enmascarada o manifiesta.	Disfunciones sexuales.
Cambios bruscos de estado de ánimo.	Trastornos ansiosos.	Baja autoestima y pobre autoconcepto
Irritabilidad.	Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.	Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
Rebeldía.	Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.	Depresión.
Temores diversos.	Distorsión de desarrollo sexual.	Trastornos emocionales diversos.
Vergüenza y culpa.	Temor a expresión sexual.	Promiscuidad sexual.
Ansiedad.	Intentos de suicidio o ideas suicidas.	Fracaso escolar
Baja en rendimiento escolar.	Repitencias escolares.	Alcoholismo.
Dificultades de atención y concentración.	Trastornos de aprendizaje.	Drogadicción.
Desmotivación por tareas escolares.	Fugas del hogar.	Delincuencia.
Desmotivación general.	Deserción escolar.	Inadaptación social.
Conductas agresivas.	Ingesta de drogas y alcohol.	Relaciones familiares conflictivas.
Rechazo a figuras adultas.	Inserción en actividades delictuales.	
Marginalidad.	Interés excesivo en juegos sexuales.	
Hostilidad hacia el agresor.	Masturbación compulsiva.	
Temor al agresor.	Embarazo precoz.	
Embarazo precoz.	Enfermedades de transmisión sexual.	
Enfermedades de transmisión sexual.		
Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI, 2009)		



4. Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.



- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

5. Procedimiento de denuncia y acción ante el abuso sexual

a) Para tener en cuenta:

No notificar un caso de abuso sexual infantil **nos hace cómplices de esta situación**. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado y siguiendo estrictamente los protocolos que el colegio ha dispuesto para este fin.

b) Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

- i. Conversar con el niño/a:
- ii. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace **espontáneamente**, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- iii. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- iv. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- v. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- vi. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- vii. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- viii. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ix. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- x. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

c) **Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.**

d) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.



- e) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- f) En caso de **no** contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
- g) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento (según reglamento interno), quien junto a encargado de convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía o Tribunal de Familia.
- h) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.



6. Si el Abusador/a es funcionario/a del establecimiento:

- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.
- El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía).

7. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. **Ver punto 9.**

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.



8. Diferencias entre abuso y juego sexual

Juego Sexual:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.



9. Procedimiento frente al Abuso sexual entre estudiante ocurrido en el colegio

- a) Se informa al encargado de convivencia, quien informa al Director/a.
- b) Encargado de convivencia en colaboración del equipo psicosocial del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
- c) Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- d) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- e) Equipo de gestión de convivencia se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.
- f) **MEDIDA DE PROTECCIÓN:** Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podría suspender a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- g) **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años. **Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.**
- h) Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o inspector general para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- i) Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia.
- j) Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.



- k) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- l) Distinción por edades: Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna, SENAME u otra institución, o directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.
Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

10. Dónde obtener más información

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



11. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional.

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

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.



El área de Orientación y Familia en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, en la Fundación Belén Educa se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigidas a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Referencias

- . Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl
- . Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- . Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil “Mi Sol”, UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl
- . Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl
- . Proyecto Educativo Institucional, Fundación Belén Educa 2010, Chile. Disponible en www.beleneduca.cl
- . Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.



Anexo N°3

Protocolo de acción en caso de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes



1. Consumo de alcohol y otras drogas

Muchos jóvenes que beben solo los fines de semana piensan que mientras no se conviertan en alcohólicos típicos, las consecuencias de beber frecuentemente y en altas dosis no son tan alarmantes o preocupantes, pero los estragos del alcohol pueden ser graves y muchas veces con consecuencias irreversibles. El alcoholismo es una enfermedad crónica, progresiva y a menudo mortal. Por eso, se hace necesario enseñar a los jóvenes los problemas que pueden tener por consumir alcohol, aunque no sean bebedores habituales.

2. Las causas del consumo de alcohol en los jóvenes son variadas:

- Para sentirse bien.
- Para descansar y olvidar el estrés.
- Para escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- Porque les gusta el sabor de las bebidas alcohólicas.
- Para estar más a gusto en fiestas.
- Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- Para emborracharse y pasarlo bien.

Es por esto que la continua educación tanto en casa como en el colegio es imprescindible para evitar lamentables e irreparables consecuencias.

Pero hoy, no solamente el alcohol es el que puede estar presente en los niños y adolescentes; las drogas como tales se han visto en aumento en su consumo. Existen muchos ejemplos para hacer evidente el peligro social que representan las drogas, y que permiten afirmar con absoluta certeza que, por un lado, la sociedad está jugando un papel protagónico en la influencia sobre los adolescentes, y por el otro que es la misma sociedad quien con su apatía discrimina y humilla a los adolescentes que necesitan de su apoyo y limitan en sus capacidades para desarrollarse íntegramente.

3. Protocolo de acción

En caso de estudiantes en estado de ebriedad y/o bajo las influencias de las drogas en las dependencias del Establecimiento:

- a. El funcionario del Establecimiento dará aviso inmediato de la situación problema al inspector general Don Carlos Escobar quién es el encargado del protocolo, quien será reemplazado por don Cristian Aravena en el caso que de que el inspector general no esté presente en el colegio.
- b. El funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el estudiante: es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- c. Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.
- d. En el caso que la situación constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, será el director del establecimiento educacional quien realice la respectiva denuncia de forma directa y reuniendo todos los antecedentes del caso.
- e. Entrevista inmediata con el Apoderado: Inspectoría mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.
- f. Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula



inmediata por parte de Inspectoría General: Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.

- g. Apenas se tome conocimiento por parte del establecimiento educacional de que un estudiante está consumiendo alcohol u otras drogas y a efectos de la labor preventiva educacional: se citará inmediatamente por parte de Inspectoría General a entrevista personal a los padres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- h. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 8 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

4. Medidas reparatorias:

A.- Medidas formativas:

El encargado de convivencia escolar abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas, determinados por SENDA.
- Consejería "tareas para la casa".

B.- Medidas de apoyo psicosocial:

- Intervendrá de ser necesario, a solicitud de inspectoría general, el equipo psicosocial, brindando apoyo cuando sea necesario.
- Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones con el apoderado para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- A solicitud de inspectoría general, el equipo psicosocial, intervendrá de ser necesario brindando el apoyo que sea necesario.



Anexo N°4

Protocolo de acción en caso accidente escolar



Protocolo de acción en caso accidente escolar

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes a estudiantes, presenten malestares u otros problemas de salud, la Escuela o liceo 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.

1. Cuestiones Generales:

- En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberá dar cuenta de ello en el instante a don Cristian Aravena encargado de la sala de primeros auxilios y PISE. En el caso de que no se encuentre él, la persona que lo reemplazará será el inspector general don Carlos Escobar.
- El establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

2. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

El encargado de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres y/o apoderados.

b) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la sala de primeros auxilios para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará al encargado de seguridad don Cristian Aravena.



c) Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.

3.1 Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la **Sala de primeros auxilios**.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica **inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el encargado determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el encargado de la sala de primeros auxilios, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital San José Parral, ubicado en calle Anibal Pinto 1255 ciudad de Parral. (Centro de salud más cercano)
- e) La directora Srta. María Norambuena procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por su apoderado Y/o **Inspector**, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- g) Se deberá dejar en acta en el establecimiento la ocurrencia del accidente.
- h) Posteriormente la trabajadora social se comunicará con la familia del afectado para hacer seguimiento del estado de salud del estudiante.



3.2 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho al encargado de seguridad del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y realice el formulario.

- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, el encargado de seguridad escolar se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

3.3 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

4. Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la enfermera (o Inspectoría General, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, **se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.**

5. Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Colegio dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

6. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

7. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

7.1 Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.



7.2 Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel parvulario, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

7.3 Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

7.4 Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

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

7.5 Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

7.6 Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

7.7 Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

7.8 Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del

estudiante.





7.9 Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se encuentra dentro del reglamento interno de convivencia escolar, el que se informa y difunde anualmente a todos los padres y apoderados(as), y cada vez que se sufra modificaciones.



Anexo N°5

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.



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

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de este protocolo, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y de autocuidado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo del psicólogo de convivencia escolar, el señor Luis Peña Y Lillo Arroyo, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por la encargada de convivencia escolar la Sr. Valeria Fuentes Campos.

I.- Definiciones previas:

- 1. Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- 2. Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.



En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
 - b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,8 etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico9.
- 3. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- 4. Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- **Ciberbullying:** Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles, computador, tablets, entre otros.
 - **Grooming:** (acoso y abuso sexual online) Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.



- **Phishing:** Es un método que los ciber delincuentes utilizan para engañar y conseguir que se revele información personal, como contraseñas, datos de tarjetas de crédito o de la seguridad social y números de cuentas bancarias, entre otros.
- **Sexting:** Consiste en enviar mensajes con contenido erótico a través de dispositivos tecnológicos de manera voluntaria. Pueden ser fotos, mensajes, audios o vídeos y puede hacerse por medio de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra herramienta de comunicación desarrollada para estos dispositivos digitales.
- **Happy-slapping:** Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

5.- Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6.- Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7.- Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8.- Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9.- Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del



protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10.- Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

II.- Etapas de aplicación del protocolo:

1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- a. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- i. **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- ii. **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.



b. Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c. Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- b) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.



- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- a) **Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as.

2.- Recopilación de antecedentes de los hechos

2.1 Investigación

Una vez notificada la **designación a la persona encargada**, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.



3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debiera contener al menos:
 - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
 - Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5 . Seguimiento y Acompañamiento

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar. Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las



conductas consideradas faltas desaparecen.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Psicólogo	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Psicólogo	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión de equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe
5. Seguimiento y Acompañamiento	1. Monitoreo de las medidas aplicadas		6 meses, 1 año Según corresponda



mient o			
------------	--	--	--

Serán denunciados a fiscalía, PDI u Carabineros de Chile aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.



Anexo N°6

Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.



El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y



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

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

1. Facilidades Académicas y Administrativas:

La Alumna en Situación de Embarazo deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

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

a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

b) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

c) Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad deberán mantener respeto por su condición.

d) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. 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.

e) 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.

i) 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 Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.



- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Cabe señalar que los alumnos 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.

ii) **Calendario académico flexible:**

- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas 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). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

f) **Criterios de Evaluación:**

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

g) **Criterio para la promoción:**

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativade aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

h) **Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%**

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de 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 del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los



Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

La alumna deberá rendir un mínimo de dos 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.

El colegio deberá disponer un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

2. Derechos y deberes de la Alumna en situación de Maternidad

Derechos	Deberes
	Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).



<p>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 colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.</p> <p>El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.</p>	
	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 informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
	La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o 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 tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

El o la encargada de la aplicación del presente protocolo será el profesor jefe de la estudiante, en el caso de que el profesor/a no pueda hacerse cargo, será la encargada de convivencia escolar la Sr. Valeria Fuentes Campos la responsable de aplicar y velar por el correcto cumplimiento del dicho protocolo.



Anexo 7

Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robaro suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

- Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. ¹

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar

confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo (directora, encargada de convivencia escolar y psicólogo de convivencia escolar) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas.

con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al rector/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
6. La psicóloga de convivencia escolar América Contreras es la responsable de la aplicación de este protocolo, y del seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con la institución a la cual se haya derivado al estudiante. La persona que reemplazará en el caso hipotético de que el profesional no se encuentre o no pueda ser el responsable de aplicar dicho protocolo será la encargada de convivencia escolar la Sr. Valeria Fuentes.



Anexo 8

PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES



PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Normas y Convivencia Escolar y en el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. ALCANCES GENERALES:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector en portería deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo a la ficha de matrícula.
 - Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas: asistencia a médico, fallecimiento de un familiar directo, y estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro. En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

II. DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El apoderado deberá identificarse en la portería del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del encargado de turno en la portería del Colegio. El encargado de portería será él/ella quien ubicará al estudiante el que será acompañado por el inspector de portería. El profesor de asignatura del estudiante debe ser informado del retiro. El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante, no podrá ingresar a las dependencias (salas y patio) sin autorización previa. El apoderado deberá firmar el libro "Registro de salida de estudiantes".



III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

- Los y las estudiantes que se beneficien de la “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” por alguna causal debidamente justificada y autorizada a través de la Resolución Interna, serán retirados del establecimiento en el horario establecido y no podrán reingresar al colegio.



Anexo 9

PROTOCOLO ANTE HURTOS Y ROBOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO



PROTOCOLO ANTE HURTOS Y ROBOS

I. Introducción

Cumpliendo con la disposición de la ley de violencia escolar N° 20.536 del 2011, y la política Nacional de convivencia escolar, emanada por el MINEDUC, ha desarrollado un Plan de Acción destinado a proteger a la comunidad escolar respecto a situaciones de hurtos o robos al interior del establecimiento educacional.

II. Identificación

Es preciso considerar que, en ambas faltas, existe una persona que se apodera de un bien ajeno. Sin embargo, en el caso de robo, hay presencia de violencia, intimidación o fuerza para lograr el objetivo y quedarse con la pertenencia del otro. Mientras que, en el caso de hurto, si bien el objetivo es apoderarse de un bien ajeno, no existe ni la violencia ni la intimidación ni la fuerza. Nosotros como establecimiento somos enfáticos al señalar que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS ANTE SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS

El protocolo ante una denuncia de hurto o robo de especies personales, presentado por un integrante de la comunidad escolar, se llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Si un integrante de la comunidad escolar resulta afectado por un hurto o robo, debe comunicar el hecho inmediatamente a una autoridad del establecimiento educacional (directora, inspector general o a la encargada de convivencia escolar).
2. Será responsabilidad del profesional del establecimiento o quien recibió la denuncia, informar al profesor (a) jefe del alumno para poder investigar dicha denuncia.
3. Paralelamente, según sea pertinente, el inspector general y profesor jefe o encargado de curso, podrán intervenir en la sala afectada para poder lograr la recuperación de la especie.
4. De encontrar la especie sustraída y al autor del delito, la acción de hurto o robo será sancionada como gravísima y será sancionada de acuerdo a las medidas contempladas en el reglamento de convivencia escolar.
5. De no encontrar la especie y no tener ningún sospechoso, será el apoderado del estudiante afectado, víctima de hurto o robo quien podrá realizar la denuncia personalmente, ante la autoridad judicial pertinente, respaldado por el establecimiento educacional, al igual que si la víctima fuese un funcionario del establecimiento.



Anexo 10

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O
ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

III. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

IV. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.



Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
 - a. Principio de la no patologización
 - b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

V. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 10. En el Colegio Ajjal, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio Ajjal, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo con lo establecido en legislación chilena vigente.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, la directora quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos



alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.

Art 13. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: director, Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga y profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. Acuerdos y coordinación.



Art 15. Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe y/o algún otro miembro del equipo de trabajo.

Art 16. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

VII. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 17. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa

Art 18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 19. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, los directivos del colegio Ajjal darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en



punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 20. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 21. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal

Art 23. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Utilización de servicios higiénicos

Art 24. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos⁵ u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 25. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio Ajiál solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.



VI. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Art. 27. Los directivos del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



ANEXO N°11

PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD



PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

El colegio Municipal Ubicado en la localidad de Ajial, Comuna de Retiro Región del Maule identificado como “Colegio Ajial” imparte educación en los niveles de Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media en modalidad Científico Humanista y en régimen de Jornada Escolar Completa. En conjunto con el Sostenedor y Centro General de Padres y Apoderados, ha dispuesto la instalación de cámaras de seguridad al interior del establecimiento educativo.

La iniciativa está dirigida a evitar la ocurrencia de robos que han afectado a la institución, resguardar la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa y contribuir al mejoramiento de la convivencia escolar.

Es importante relevar que los establecimientos educativos atienden una población sensible que requiere cuidados y resguardos especiales, es por ello que la instalación de estos dispositivos debe reunir las siguientes características:

Estar orientados a proteger y resguardar los datos de carácter personal, asegurar el principio de proporcionalidad, de idoneidad, de transparencia, de acceso a la información y la mínima intromisión en los derechos de las personas y el resguardo de la privacidad.

Esta Unidad educativa cuenta con cámaras de video con visión panorámica carentes de audio, ubicadas estratégicamente en los espacios de uso común. Tales como: patios, pasillos, accesos, corredores, estacionamiento, sector de llegada de los transportes escolares y otros lugares de interés.

I.- Aspectos generales:

I.A.- El presente protocolo, fue elaborado por el encargado de seguridad escolar, orientador, miembros del equipo directivo, dirección, representante de los distintos estamentos escolares, contando con la aprobación del sostenedor y del Consejo Escolar.

I.B.- Para efectos de este protocolo, entenderemos por seguridad a la capacidad de dar respuesta efectiva a riesgos, amenazas o vulnerabilidad y estar preparados para prevenirlos, contenerlos y enfrentarlos. Por lo tanto, contar con un ambiente educativo seguro es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa: Estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, colaboradores de la función educativa (manipuladoras de alimentos, entre otros) sostenedor. Quienes tienen la obligación de cuidar, y conservar los bienes del colegio y la integridad de las personas que trabajan en el colegio Ajial.

I.C.- Cada estudiante y funcionario/a de la unidad educativa es responsable de hacer buen uso de los recursos materiales y dependencias del colegio, de acuerdo con un criterio de racionalidad y probidad.

I.D.- De acuerdo con lo establecido en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, el establecimiento no se hace responsable ante la pérdida, robo, hurto o destrucción de bienes personales ingresados al colegio.

I.E.- Ante la ocurrencia de acto de delincuencia sufridos por el colegio, con resultado de robo y pérdida de recursos entre ellos dispositivos de seguridad e información (DVR) contenida en ellos, **la institución no se hace responsable por el uso indebido de la información.**

I.F.- Los dispositivos de seguridad (cámaras) serán ubicados en espacios estratégicos del recinto, teniendo un enfoque panorámico y sin audio.

I.G.- La finalidad de la instalación de estos equipos, radica en la contribución del resguardo del orden, seguridad, buena convivencia escolar y disuasión ante hechos delictivos.



I.H.- El material grabado por los dispositivos podrán ser usado como medio probatorio ante la ocurrencia de actos graves y gravísimos que atenten gravemente la convivencia escolar, la honra de la personas y hechos delictuales que atenten y dañen las personas, dependencias y enseres. **Ley 21.128 Aula Segura.**

I.I.- De acuerdo al principio de transparencia de la regulación de esta iniciativa, tendrán acceso a la información los representantes de los siguientes estamentos: Sostenedor, Dirección y Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Representante de las y los docentes, Representantes de las y los asistentes de la educación, Representantes de Centro General de Estudiantes y Representantes de Centro General de Padres y Apoderados.

Esta solicitud se debe hacer de carácter escrita y formal a dirección del establecimiento quien tendrá 48 horas para dar respuesta a la solicitud, también por escrito o por otro medio que permita ser usado como evidencia y respaldo de lo solicitado.

I.J.- Las personas autorizadas a revisar el material grabado, deberán guardar confidencialidad de lo observado, sirviendo solo y exclusivamente para los fines solicitados. Será el encargado de seguridad escolar más el encargado del funcionamiento de los equipos, quienes dirijan la revisión de contenidos.

I.K.- No se entregará copia del material revisado. No obstante, si la data es requerida por la fuerza de orden y seguridad y tribunales de justicia, los encargados previa notificación a sostenedor y dirección, podrán entregar copia de lo solicitado en algún medio suministrado por el demandante.

I.L.- El funcionamiento de los equipos será de 24 horas durante los siete días de la semana incluyendo los tiempos de receso del proceso educativo.

I.M.- Será responsabilidad compartida del colegio y del Centro General de Padres y Apoderados la mantención y reposición de los dispositivos que presenten desperfectos o mal funcionamiento. Para lo cual se deberá contemplar un Ítems en el presupuesto de estos estamentos. Estos recursos, si no se ocupan en su totalidad, deberán ser guardados para su futura utilización, es decir, son acumulables.

I.N.- Será el encargado de la revisión y monitoreo del material y del asesor del centro de padres los responsables de notificar cualquier situación que afecte el normal funcionamiento de los equipos y servicio.

I.Ñ.- Será la dirección del establecimiento el estamento responsable de informar por escrito al centro General de Padres y Apoderados, la necesidad de revisión, reparación o reposición de los equipos que presenten dificultad en su funcionamiento.

I.O.- La comunidad escolar será informada del sentido y funcionamiento de esta iniciativa, el que será incluido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Plan Integral de Seguridad Escolar y difundido por los medios de que dispone la institución.

II.- Aspectos Operativos:

II.A.- Para efectos de este marco regulatorio se entiende por aspectos operativos todas aquellas gestiones dirigidas a asegurar el normal funcionamiento de los dispositivos y del servicio prestado.

II.B.- La ubicación de las cámaras de seguridad corresponderá a lugares estratégicos del recinto escolar, los que deben cumplir con las condiciones necesarias para el normal funcionamiento y duración de los dispositivos. En lo relacionado con los monitores y equipos de almacenamiento estarán ubicados en una dependencia dispuesta por la dirección del colegio, la que debe asegurar la seguridad, monitoreo y celo de la información.

II.C.- En lo relativo al o los responsables de monitorear la información, estos serán designados por la dirección del colegio, entidad que entregará las indicaciones para la ejecución del trabajo.

II.D.- En lo concerniente al cuidado y mantenimiento de los equipos, serán los encargados los llamados a revisar periódicamente el estado de los equipos y servicio brindado. Informando cualquier situación que interrumpa el propósito de la iniciativa.



II.E.- En cuanto a los costos asociados al normal funcionamiento de los equipos, será el Centro de padres y el Colegio, las entidades responsables de financiar los costos asociados a dicho fin, debiendo crear un ítem en su presupuesto anual para atender esta necesidad. Los recursos entregados no utilizados serán acumulables para los periodos venideros.

II.F.- Durante el mes de diciembre y marzo el colegio debe incluir en su cuenta pública un informe que detalle el funcionamiento y evaluación del servicio.

II.G.- Cualquier destrozo que sufran los equipos y servicio de seguridad serán de exclusiva responsabilidad de quien resulte responsable. (Reglamento Interno de convivencia escolar)

III.- Sobre el almacenamiento y uso de la información.

Según la ley N° 19.628 regula la Protección de la vida privada, define el almacenamiento de datos como la conservación y custodia de datos en un registro o banco de datos. Para efectos de este protocolo, el colegio dispondrá de un sistema de almacenamiento de siete días.

III.A.- Los datos que registrarán las cámaras de seguridad corresponden a las acciones desempeñadas por las y los integrantes de la comunidad educativa en los espacios educativos de uso general.

III.B.- La o las personas asignadas por la autoridad del colegio para desempeñar la función de monitorear, resguardar y facilitar la información cuando sea requerida de acuerdo con lo establecido por este protocolo, deberán realizar su función cuidando los principios de transparencia, confidencialidad, prudencia y de una buena convivencia escolar.

III.C.- Los integrantes de la comunidad escolar podrán tener acceso a la información cuando ocurran hechos graves y gravísimos que afecten gravemente la convivencia y seguridad escolar. Esta solicitud se debe hacer de manera escrita, identificando claramente el motivo y quien lo solicita, firmado y dirigido a dirección del colegio. Dirección tendrá un plazo de 48 horas para dar respuesta a la petición.

III.D.- En cuanto a las fuerzas de orden y seguridad, de acuerdo con la naturaleza y prioridad de su trabajo tendrán acceso a la información de manera extraordinaria en compañía del encargado y/o dirección.

III.E.- En lo relativo a eventos de carácter extraordinarios (Incendios, inundaciones, accidentes, atentado terroristas, actividades con concurrencia masiva de la comunidad actos eleccionarios, entre otras) las cámaras podrán ser revisadas con celeridad por los encargados según autorización de la jerarquía establecida (Dirección, Inspector General, Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica, y/o funcionaria con antigüedad correspondiente).

IV.- De las sanciones por el mal uso de del material.

Para efectos del siguiente marco regulatorio se entenderá por mal uso de la información, cualquier uso ajeno al establecido y que contravenga lo indicado en el presente documento.

De los responsables.

V.A.- Si el responsable de hacer mal uso de la información resultara ser un funcionario/a del establecimiento, las sanciones se enmarcarán en lo mandado por los reglamentos establecidos por el sostenedor, reglamento interno, código del trabajo. Para todos los efectos se llevará a cabo un sumario interno cuya extensión no superará los 15 días hábiles. En el caso de que el funcionario/a se encontrará con licencia, el plazo será extendido de acuerdo con la situación.

V.B.- Si el responsable del mal uso de la data, fuera un o una estudiante o un apoderado/a del establecimiento, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

V.C.- Si el responsable del mal uso de la información fuera otra persona no contemplada en este protocolo, se procederá de acuerdo a lo establecido por la justicia ordinaria.

Cualquier situación no contemplada en el presente documento deberá ser abordada por los representantes del colegio, liderado por el sostenedor y dirección.



ANEXO 12

PROTOCOLO PARA LOS TALLERES DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)



PROTOCOLO PARA LOS TALLERES DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)

Introducción

Los talleres de la Jornada Escolar Completa (JEC) tienen como objetivo complementar la formación académica de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de habilidades en distintas áreas de interés. Este protocolo regula la inscripción, participación y organización de los talleres en el establecimiento.

Organización de los Talleres

Los talleres se estructurarán en subciclos, asegurando que las actividades sean adecuadas para la edad y el desarrollo de los estudiantes. Los subciclos son los siguientes:

- Subciclo 1: Primero y segundo básico
- Subciclo 2: Tercero y cuarto básico
- Subciclo 3: Quinto y sexto básico
- Subciclo 4: Séptimo y octavo básico
- Subciclo 5: Primero y segundo medio
- Subciclo 6: Tercero y cuarto medio

Cada subciclo contará con talleres adecuados a la edad de los estudiantes, asegurando una oferta diversificada y pertinente.

Elección de Talleres

Cantidad de talleres: Cada estudiante deberá elegir tres o cuatro talleres dependiendo del curso, dentro de la oferta disponible para su subciclo.

Oferta de talleres: Los talleres podrán incluir actividades en distintas áreas, tales como:

- Deportivas: fútbol, vóleibol, atletismo, básquetbol, ajedrez, etc.
- Culturales y artísticas: teatro, danza, música, pintura, manualidades, etc.
- Científico-tecnológicas: robótica, programación, ciencias experimentales, etc.
- Académicas y de refuerzo: matemáticas, lectura, escritura, idiomas, etc.
- La inscripción en los talleres se realizará en la primera semana de clases del semestre mediante un formulario proporcionado por el establecimiento.
- En caso de alta demanda en algún taller, se asignarán cupos según orden de inscripción.

Obligatoriedad:

- Una vez inscritos, los estudiantes deberán asistir y participar activamente en los talleres elegidos.
- No se permitirá la asistencia parcial a menos que exista una justificación válida y aprobada por la UTP.

Cambio de taller

- Los estudiantes podrán solicitar cambio de taller dentro del mes de marzo.



- No se permitirán cambios después del mes de marzo.

Asistencia y Evaluación

Asistencia:

- La participación en los talleres es obligatoria y se llevará un registro de asistencia.

Evaluación del desempeño:

- Los docentes a cargo de los talleres realizarán una evaluación semestral sobre la participación y desempeño de los estudiantes y se registrará en la asignatura de orientación.

Comunicación del Protocolo

Estudiantes: Se informará sobre este protocolo en la asignatura de Orientación.

Apoderados: Se comunicará en la reunión de apoderados de inicio de año.

Disposiciones Finales

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la UTP y la Dirección del colegio.



ANEXO 13

PROTOCOLO INTERNO DE ELECTIVIDAD PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA



Protocolo interno de Electividad Plan de Formación Diferenciada

Introducción

El Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, permitiendo que cada uno seleccione aquellas que se alineen con sus intereses, habilidades y proyectos de vida.

Proceso de Elección de Electivos

Los estudiantes de 2° y 3° medio entre los meses de octubre a diciembre de cada periodo escolar deberán seleccionar tres asignaturas electivas de la oferta disponible en el colegio.

Para orientar esta elección, se aplicará una encuesta a los estudiantes después de informarles sobre los planes de estudio.

El colegio determinará la oferta final de asignaturas en función de:

- Los intereses de los estudiantes.
- La infraestructura disponible.
- La planificación del PEI.
- La dotación docente.

Una vez definidas las asignaturas disponibles, los estudiantes elegirán tres electivos, los cuales cursarán de manera obligatoria.

Cada asignatura requerirá un mínimo de 1 estudiante para dictarse.

Proceso de Cambio de Electivo

Los estudiantes de 3° y 4° medio podrán solicitar un cambio en su Plan Diferenciado dentro de los primeros 30 días de clases, con la autorización de su apoderado.

Procedimiento para solicitar el cambio

1. El estudiante y su apoderado deben solicitar una entrevista con el profesor jefe.
2. El profesor jefe evaluará el caso junto con la orientadora y el docente del electivo correspondiente, explicando los efectos del cambio.
3. Si el cambio sigue siendo requerido, el apoderado deberá presentar una carta formal a la UTP, justificando las razones y asumiendo las implicancias en el rendimiento académico.
4. La UTP responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles, con la facultad de aceptar o rechazar la solicitud según los antecedentes presentados.

No se permitirán cambios de electivos al finalizar el semestre ni fuera del período de solicitud establecido.

Comunicación del Protocolo

A los estudiantes: Se les informará en la asignatura de Orientación, a cargo de la orientadora, dupla psicossocial y/o profesor jefe.

A los padres y apoderados: Se les comunicará en una reunión de apoderados liderada por la orientadora.

En el proceso de matrícula de 3° y 4° medio: El apoderado deberá firmar un documento junto con el profesor jefe, confirmando que ha tomado conocimiento de la elección del Plan Diferenciado realizada por el estudiante.



ANEXO 14

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

1. Antecedentes Generales Debido a la disminución de raciones de alimentación escolar para el presente año, se establecen criterios y medidas para la asignación y uso eficiente del beneficio en el establecimiento.

2. Distribución de Raciones

- **Educación Básica:** 130 raciones disponibles para una matrícula de 152 estudiantes.
- **Enseñanza Media:** 70 raciones disponibles para una matrícula de 112 estudiantes.

3. Criterios de Asignación La selección de los beneficiarios se realizó en base a los criterios de **estudiantes prioritarios y preferentes**, según el listado recibido a través de la plataforma **SIGE**.

4. Procedimiento de Acceso a la Alimentación

- A cada estudiante beneficiado se le entregará una **credencial** que le permitirá el acceso al comedor escolar.
- El uso de la credencial es personal e intransferible.
- Los estudiantes deben presentarse en los horarios establecidos para la entrega de alimentos.

5. Condiciones para Mantener el Beneficio

- La asistencia al comedor es obligatoria para los estudiantes beneficiarios.
- Si un estudiante falta en **tres ocasiones sin justificación**, se le retirará el cupo y se reasignará a otro estudiante en lista de espera.

6. Monitoreo y Evaluación El equipo directivo realizará un seguimiento semanal del uso de las raciones asignadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de este protocolo y optimizar la cobertura del beneficio.

7. Disposiciones Finales Este protocolo podrá ser modificado en caso de ajustes en la asignación de raciones o nuevas disposiciones del Ministerio de Educación y JUNAEB. Cualquier cambio será informado oportunamente a la comunidad educativa.



ANEXO 15

PROTOCOLO DE MUDA NIVEL DE TRANSICIÓN



INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como finalidad apoyar y guiar a las educadoras y técnicos en sala y todos los miembros de la comunidad educativa con procedimientos claros y bien establecidos en el periodo cambio de ropa, que brinden día a día atención de calidad a todos los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento.

El proceso de cambio de ropa es un momento privilegiado de interacción individual de la educadora o técnico en educación parvularía con el niño o niña, que permite un vínculo afectivo, desarrollando el lenguaje y autonomía y de observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional.

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro para la muda de estudiantes de nivel de transición en caso de que se orinen, defequen o ensucien, garantizando el respeto, bienestar y dignidad del niño o niña, así como la seguridad y autorización por parte de los padres o apoderados.

Responsabilidad de los Padres y Apoderados:

- a) Los padres o apoderados son los responsables de asistir al establecimiento para cambiar a su hijo/a en caso de que se presente una situación que requiera muda.
- b) Es obligatorio que cada estudiante cuente con un kit de muda (ropa interior, pantalón o falda de cambio, calcetines y toallitas húmedas) que llevado por los estudiantes todos los días.

Procedimiento en Caso de Requerir Muda:

- a) Si un estudiante necesita cambiarse, la educadora o asistente de aula contactará telefónicamente a los padres o apoderados para solicitar su presencia en el establecimiento.
- b) Se otorgará un tiempo prudente de **30 a 45 minutos** para que el apoderado pueda llegar.
- c) En caso de que el apoderado no pueda asistir, la educadora en compañía de la asistente procederá a mudar al estudiante siempre y cuando cuenten con la autorización por escrito del apoderado.

Autorización para la Muda por Parte del Personal del Establecimiento:

- a) Si el apoderado no puede asistir, deberá firmar un documento de autorización previamente entregado por la institución.



- b) En caso de urgencia y si no hay autorización previa, se solicitará consentimiento vía telefónica, quedando registro escrito de la autorización.
- c) La muda será realizada en un espacio adecuado (sala de muda o baño), garantizando la privacidad y respeto del estudiante.

Consideraciones Finales:

- a) Se incentivará la autonomía de los estudiantes en sus hábitos de higiene personal.
- b) Si un niño/a presenta accidentes frecuentes, se sugerirá una reunión con el apoderado para evaluar estrategias de apoyo.
- c) En casos excepcionales, donde el estudiante tenga necesidades especiales o condiciones médicas, se establecerá un protocolo específico acorde a su situación.

Vigencia y Aprobación:

Este protocolo se informará a todos los apoderados al inicio del año escolar y se solicitará su firma como confirmación de conocimiento y aceptación.

Autorización

Yo, _____ AUTORIZACIÓN _____ R.U.N.

Apoderada/o de _____ que cursa _____ del año _____, **(marcar la opción correspondiente)**

_____ AUTORIZO
_____ NO AUTORIZO

Para que mi hijo/a sea cambiado de ropa por la educadora de párvulos o técnico en párvulos en caso de haberse orinado, defecado o mojado, y requiera ayuda para ser asistido/a.

Me comprometo a enviarle la ropa de cambio y, en caso de no haberlo hecho, asumo la responsabilidad de acudir de forma inmediata al establecimiento para realizar el cambio de sus pertenencias.

Firma del apoderado o tutor

Colegio Ajial, marzo, _____

