

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA URBANO

**ESCUELA BÁSICA LAUTARO
2025**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	12
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	15
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	21
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	29
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	31
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	33
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	39
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	50
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	64
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	71
XII.	Anexos de protocolos de actuación	72
XIII.	Anexo plan pandemia covid-19 "Abrir escuelas paso a paso"	129
XIV.	Regulaciones sobre educación parvularia	140
XV.	Aspectos formales reglamento interno escolar	145

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Básica Lautaro
RBD	4613-2
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Pre básica - Básica
Dirección	Avenida Costanera #1040, Villa Nonguén
Comuna, Región	Concepción, Biobío
Teléfono	44- 3049265
Correo electrónico	lautaro@andaliensur.cl
Director	Cristian Villagra Giannelloni
Programas de apoyo	Programa de Integración Escolar (PIE)
Otra información que considere relevante ofrecer	Subvención Escolar Preferencial (SEP) Jornada Escolar Completa (JEC)

Presentación

La Escuela Básica Lautaro es un establecimiento educacional público fundado en 1978 albergando a estudiantes desde pre kínder hasta octavo año de enseñanza básica con Jornada Escolar Completa (JEC).

Con el objetivo de velar por el desarrollo de la sana convivencia escolar la Escuela Lautaro considera la visión de toda la comunidad educativa para poder establecer líneas comunes de acción, que permitan un desarrollo integral de educación de nuestros y nuestras estudiantes. Debido a esto nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) es aprobado por el Consejo Escolar con representantes de los distintos estamentos que componen nuestra comunidad educativa.

Nuestro RIE tiene como finalidad permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fijando normas de funcionamiento, de convivencia, protocolos de acción y otros procedimientos generales de la escuela, sustentado en base a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este instrumento pedagógico está diseñado como una herramienta de carácter formativo, que norma el ejercicio de derechos y responsabilidades de la comunidad educativa desde una convivencia positiva, una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de conflictos de la comunidad.

Es fundamental promover un entorno educativo saludable, inclusivo, de no discriminación, favoreciendo el diálogo entre sus miembros, la resolución pacífica de conflictos y teniendo en cuenta los principios rectores y orientadores del marco legal e institucional establecidos en nuestro país y las directrices planteadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

Para su elaboración también se considera la Estrategia Nacional de Educación Pública (2020-2028 ENEP), la Política Nacional de Convivencia Escolar, los principios de la Ley N° 21.040 y los lineamientos entregados por la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico.

Los invitamos a ser parte de la elaboración de nuestro Reglamento Interno Escolar, pudiendo conocerlo y socializarlo de forma que toda nuestra comunidad educativa pueda conocer su relevancia dentro de nuestro contexto escolar.

"La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un horizonte ético hacia el cual queremos avanzar en un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino con la firme creencia que tiene cada comunidad educativa de convertirse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensar la escuela o liceo, llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes". (Política de Convivencia Escolar, 2015).

Introducción

Como comunidad educativa se definen las normas de convivencia, de acuerdo a los valores expresados en nuestros PEI, enmarcándose en la normativa vigente y teniendo como horizonte la formación de los y las estudiantes, así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.

Debido a lo anterior nuestro RIE incorpora como marco de referencia la normativa nacional, considerando lo siguiente:

- **Ley General de Educación N° 20.370.**
- **Resolución Exenta N° 482** (2018), que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media.
- **Resolución Exenta N°860** (2018), que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia.
- **Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) 2020-2028.**
- **Ley N° 21.040**, Sistema de Educación Pública.
- **Ley N° 20.501** Calidad y Equidad Educación.
- **Ley N° 21.128** Aula Segura.
- **Ley N° 20.536** Violencia Escolar.
- **Ley N° 20.845** Inclusión Escolar.
- **Ley N° 20.609** Contra la Discriminación.

El Reglamento Interno Escolar es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa, debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio de cada año escolar por el consejo escolar.

Es deber de cada familia conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna. Por lo anterior, se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello.

Antecedentes institucionales

La Escuela Lautaro está ubicada territorialmente en la Avenida Costanera N° 1040, Población Lautaro, sector de Villa Nonguén. Se encuentra inserta en una comunidad mixta entre lo urbano y lo rural, con un entorno natural que favorece el desarrollo de sus sellos institucionales.

El sector Nonguén tiene un microclima favorable a la agricultura, el turismo y la presencia de humedales. En el sector se encuentran ubicadas entidades de diferente índole, tales como: la Universidad del Biobío, el Parque Nacional Nonguén, el Parque Zoológico Concepción, entre otros.

Nuestro establecimiento educacional busca promover una educación de calidad, que pueda contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes en las distintas etapas de sus vidas, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno.¹

Los principios que rigen nuestro Reglamento Interno Escolar son los siguientes:

- La Escuela Lautaro entrega una formación integral para el desarrollo de sus intereses, habilidades y potencialidades en un ambiente alegre y acogedor.
- Formar a los y las estudiantes para que sepan vivir en democracia, asumiendo el desarrollo y cumplimiento de sus deberes y derechos.
- Educar a los y las estudiantes dentro de un ambiente de respeto y buen trato, con el objetivo de promover la coexistencia pacífica dentro de la comunidad.
- Internalizar en la comunidad educativa un alto grado de compromiso con el cuidado de su entorno natural, social y cultural.
- Preparar a los y las estudiantes mediante una formación intercultural para que privilegien el respeto a la diversidad y la coexistencia pacífica.
- Enseñar el cuidado y respeto por el medioambiente, con el fin de que los y las estudiantes reconozcan la importancia de su contribución con el desarrollo y evolución de ambientes naturales.

¹ Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

Formar estudiantes con habilidades y competencias, que les permitan contribuir a la construcción de espacios de respeto, desarrollando sus potencialidades como personas libres y autónomas.

Visión del Establecimiento

Contribuir al desarrollo de ciudadanos integrales, comprometidos e innovadores, que aseguren en su crecimiento personal, como valores de su formación, el respeto por su entorno social, natural y cultural.

Sellos educativos del establecimiento

- a. Promover habilidades del pensamiento y competencias sociales.
- b. Formación medioambiental y de respeto con el entorno natural
- c. Educación Multicultural e integradora.

Perfil del estudiante

El estudiante de la Escuela Lautaro se encuentra fielmente identificado con la visión, misión y sellos de la institución representando las siguientes características:

- Un estudiante autónomo, que conoce sus talentos naturales, resiliente y con ambiciones personales respecto de su futuro como adulto, que contemplen valores comunitarios, de trascendencia y de consciencia medioambiental.
- Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social, deportivo y religioso que planifica la institución. Y valora y cuida su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- Respeta las ideas y opiniones de sus compañeros teniendo una actitud solidaria y de respeto frente a las necesidades y problemas de los demás.
- Reconoce la importancia del diálogo como solución de problemas y como fuente permanente de comunicación, utilizando un lenguaje apropiado para superar diferencias y de aproximación a intereses y necesidades propias de su edad.
- Desarrolla un espíritu inquisitivo, reflexivo crítico y creativo, manifestando interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes, mostrando responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas de aprendizaje.
- Un estudiante que confía que puede lograr sus metas a corto y largo plazo las cuales logra con éxito.
- Un estudiante que valora la diversidad y las respeta.

Objetivos del Reglamento Interno

El objetivo principal de nuestro Reglamento Interno es ser un instrumento formativo que regule una convivencia positiva, a través de la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable para los aprendizajes, en el marco de la normativa sectorial vigente.

Es necesario establecer estos lineamientos entre los distintos estamentos, para poder garantizar un adecuado funcionamiento y trato respetuoso entre todos los agentes que componen nuestra comunidad educativa.

El logro de nuestro objetivo se realiza a través de las siguientes acciones:

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, que son las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados/as.
- Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº 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; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación Nº 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación Nº 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº 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; Ley Nº 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta Nº 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Nuestro RIE considera los principios que inspiran el sistema educativo, considerando:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Interés Superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes (NNA). Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a los NNA.
- **No discriminación arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias, entendidas como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.
- **Legalidad:** Referido a la obligación de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Exige que las disposiciones del Reglamento se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas y que sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Justo y racional procedimiento:** Las medidas determinadas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el RIE.
- **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias (graduales y progresivas) que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.
- **Transparencia:** La información del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al PEI y las normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad contribuir en el desarrollo y perfeccionamiento de la educación, de lo cual deriva que todos los actores deben cumplir determinados deberes.

También, concretiza y resguarda los principios de la educación pública:

- **Calidad integral:** El sistema se orientará hacia la provisión de una educación de calidad que permita a los estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje para un desarrollo integral, llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, político, cultural y económico del país.

- **Cobertura nacional y garantía de acceso:** Con el objeto de resguardar el ejercicio del derecho a la educación el sistema asegura la prestación del servicio educacional en todo el territorio nacional y el acceso a todas las personas.
- **Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades:** Se deben ejecutar medidas de acción positiva que se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de las desigualdades de origen o condición de los estudiantes, velando particularmente por aquellos que requieran de apoyos especiales y una atención diferenciada, con el propósito de que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades.
- **Colaboración y trabajo en red:** El sistema y sus integrantes basarán su funcionamiento en la colaboración, fomentando la cooperación permanente y sistemática entre las instituciones que lo componen, con el objeto de propender al pleno desarrollo de la educación pública.
- **Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana:** Se debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Para ello deberá asegurar a lo largo de la trayectoria educativa, un trato no discriminatorio, en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y de oportunidades.
- **Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad:** Se debe contar con proyectos educativos diversos y pertinentes a la identidad, necesidades e intereses de la comunidad, respetando siempre los derechos humanos y la convivencia democrática.
- **Formación ciudadana y valores republicanos:** Promover en los estudiantes la comprensión del concepto de ciudadanía y el cumplimiento de los deberes y derechos asociados, entendidos éstos en el marco de una república democrática, laica y pluralista.
- **Integración con el entorno y la comunidad:** Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que permitan a las personas y comunidades contribuir a asegurar, desde sus propias identidades, su supervivencia y bienestar, a través de una relación creativa y constructiva, con sus respectivos entornos, reconociendo la interculturalidad, promoviendo una cultura de paz, justicia y solidaridad, participativa y democrática, comprometida con la conservación del medio ambiente.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión², que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad³, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes⁴.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁵

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

² Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

³ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁵ Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,⁶ de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."⁷

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los estudiantes.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A participar en la organización de estudiantes, ya sea en micro centros o dentro del Centro de Estudiantes (CEE).
- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- A trabajar en un ambiente limpio, higiénico y óptimo, que no representen un riesgo para su integridad.
- A utilizar los implementos e instalaciones disponibles en la escuela para el desarrollo de sus actividades académicas.
- A recibir atención médica en el caso de sufrir un accidente escolar, informando oportunamente a su apoderado/a

⁶ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁷[Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

- A ser reconocidos y recibir estímulos por sus logros y buenas acciones.

Deberes de los estudiantes.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases y presentar puntualmente a su jornada escolar (deben cumplir con el 85% de asistencia anual).
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educativa y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Contar diariamente con los útiles correspondientes a sus horarios de clases para el normal desarrollo de su jornada escolar.
- Respetar y no interrumpir clases o actividades que se realicen en la escuela.
- Permanecer en el establecimiento hasta el término de su jornada escolar, evitando actos riesgosos y juegos violentos.
- Cumplir oportunamente con sus tareas, preparación de evaluaciones y deberes escolares en general.
- Cuidar sus pertenencias y no asistir a su jornada escolar con objetos de valor o tecnológicos (celular, tablet, computador, entre otros).
- Mantener una actitud acorde a la sala de clases que promueva y favorezca el aprendizaje.
- Efectuar buenos hábitos y prácticas dentro del establecimiento educativo y en espacios públicos.
- Cuidar y colaborar con la mantención y aseo de la escuela y su entorno.
- Mantener una adecuada higiene personal, resguardando mantener su cabello corto (no más largo que sus hombros) con el rostro despejado, además del aseo corporal y cambio de ropa interior diario.
- Hacer buen uso del beneficio de alimentación entregado por el establecimiento.
- Escuchar respetuosamente las observaciones realizadas por funcionarios de la escuela relacionadas con su bienestar, seguridad e integridad.
- Respetar documentos y símbolos oficiales de la escuela.
- Asumir la responsabilidad frente a una falta cometida y acatar las sanciones y/o medidas disciplinarias que la escuela establezca en este reglamento.
- Actuar honestamente ante cualquier situación que afecte la sana convivencia.
- Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Proteger y cuidar su entorno natural.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Derechos de los padres, madres y apoderado/a:

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus pupilos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.

- A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para su pupilo/a (Centro General de Padres y Apoderados/as).
- Tener acceso a los documentos oficiales del establecimiento educacional.
- Que los estudiantes reciban una educación sustentada en valores éticos y morales insertos dentro del PEI.
- Conocer los beneficios estudiantiles disponibles.
- Ser atendidos por funcionarios de la escuela en horario establecido previa coordinación, teniendo como objetivo recibir información sobre el proceso educativo de su pupilo o pupila.

Deberes de los padres, madres y apoderados/as:

- Educar a sus hijos, informarse, respetar, contribuir y adherir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y a las de funcionamiento que elijan para éstos.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Responder, reponer y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación, además de implementos de propiedad del establecimiento, que el estudiante haya dañado de forma individual o en grupo.
- Garantizar la asistencia escolar diaria de su pupilo/a.
- Identificarse con el establecimiento, evitando los comentarios y falsos testimonios contra el mismo.
- Fomentar hábitos y valores en los niños y niñas, considerando el hogar como la primera escuela, donde el niño/a aprende a ser persona.
- Fortalecer y apoyar las orientaciones y acciones formativas que la escuela otorga a los estudiantes de acuerdo a este reglamento.
- Supervisar y controlar que su pupilo/a cumpla con sus compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios, alimentación, higiene, presentación personal y de responsabilidad.
- Hacer buen uso del servicio de alimentación o avisar por escrito el motivo del no uso del beneficio.
- Participar en reuniones de apoderados/as y acudir a las entrevistas que sean solicitadas desde el establecimiento educacional, considerando ambas instancias como mecanismos fundamentales de comunicación entre la familia y la escuela. En el caso de no asistir debe justificar con Profesor/a Jefe.
- Respetar los conductos regulares y canales formales de comunicación.
- Revisar diariamente los deberes y compromisos escolares de su pupilo/a.
- Proteger y cuidar su entorno natural.

- Justificar personalmente las inasistencias a clases o retiros dentro del horario de clases de su pupilo/a.
- Proveer de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
- Resguardar que su pupilo/a no asista con objetos personales de valor no permitidos (el establecimiento no se hace responsable de pérdidas).
- Colaborar y participar en las actividades de la escuela donde se requiera su apoyo para el logro de objetivos institucionales.
- Mantener una comunicación fluida con profesor/a jefe, informando cualquier evento relevante que pueda influir en el rendimiento académico y/o comportamiento de los estudiantes.
- Designar en la Ficha de Matricula un apoderado titular y un apoderado suplente para la entrega de información oficial desde el establecimiento en situaciones que competen a los y las estudiantes.

C) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos comunes a todos:

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradante o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.

Deberes comunes a todos:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, valorando y resguardando su integridad.
- No realizar comentarios que pudiesen dañar la honra y/o dignidad de la comunidad educativa o de la institución, a través de cualquier medio de comunicación (incluyendo redes sociales).

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Derechos de los profesionales de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- Exigir el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.
- Participar de las instancias colegiadas.
- Conocer sus roles y funciones de acuerdo a su contrato de trabajo.
- Participar en actividades, reuniones y/o capacitaciones referentes a la Convivencia Escolar.
- Ser representados en las instancias de tomas de decisiones sobre el funcionamiento de la escuela en el Consejo escolar.
- Mantener dialogo permanente con los y las estudiantes, fomentando una buena comunicación y convivencia.

Deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Mantener informados a sus estudiantes y apoderados/as.
- Conocer y adherir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Protocolos de Acción y todos los documentos formales de la institución.
- Implementar acciones de apoyo necesarias si él o la estudiante lo requieren.
- Emitir sus opiniones, percepciones y puntos de vista de manera respetuosa.
- Informar y derivar de manera oportuna al Equipo de Convivencia Escolar sobre situaciones que atenten contra la salud física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar delantal y credencial identificadora dentro del establecimiento.
- Proteger y cuidar su entorno natural.

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación:

Derechos de los asistentes de la educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
- Participar de las instancias colegiadas/agremiadas.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Conocer sus roles y funciones de acuerdo a su contrato de trabajo.
- Participar en la elaboración y aprobación del Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar.
- Ser representados en las instancias de tomas de decisiones sobre el funcionamiento de la escuela en el Consejo escolar.
- Participar en reuniones y/o capacitaciones referentes a Convivencia Escolar.

Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y adherir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Protocolos de Acción y todos los documentos formales de la institución.
- Mantener en óptimas condiciones los espacios asignados para el desarrollo de su trabajo dentro del establecimiento.
- Cumplir con sus horarios, roles y funciones conocidos previamente.
- Apoyar el trabajo docente según corresponda su labor.
- Brindar apoyo y compañía a los estudiantes en su proceso escolar.
- Apoyar el trabajo de los/as docentes según corresponda su función.
- Emitir sus opiniones, percepciones y puntos de vista de manera respetuosa.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

Derechos de los equipos docentes directivos

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.

Derechos de los equipos docentes directivos

- Liderar el establecimiento, sobre las bases de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- 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.

Derechos y Deberes de los sostenedores

Derechos de los sostenedores

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de los sostenedores

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados/as la información que determine la ley.
- Someter a establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Nota: como establecimiento educacional no nos haremos responsables de publicaciones, comentarios y el uso indebido de grupos de WhatsApp externos que se puedan crear en cualquier estamento que compone nuestra comunidad educativa.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Niveles de enseñanza que imparte	Parvulario - Básico	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 8:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:00 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa (JEC)	
Jornada escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:20	15:45
Recreos	09:50 - 10:10 11:40 - 12:00	
Hora de almuerzo	13:30 - 14:15	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres JEC	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:20	15:45
Recreos	09:50 - 10:10 11:40 - 12:00	
Hora de almuerzo	13:30 - 14:15	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres JEC	
Cambio de actividades regulares	<p>Esta medida administrativa y pedagógica será aplicable en situaciones planificadas en que las actividades son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio será informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>	
Suspensión de clases	Esta medida se produce cuando se deban suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19).	

	<p>En el caso de suspensión de clases por parte del establecimiento se notificará a los/as apoderados/as a través de llamado telefónico, correo electrónico y/o redes sociales para que se acerquen a la escuela a retirar a su pupilo/a.</p> <p>Esta medida se ajusta a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región y será informada al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.</p>
--	---

b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	<p>Al ingresar al establecimiento, los y las estudiantes serán recibidos por un asistente de la educación y/o integrante del equipo directivo.</p> <p>Los estudiantes una vez que ingresan deben dirigirse inmediatamente al hall del establecimiento hasta el toque de campana de ingreso, evitando deambular, correr o jugar en pasillos y salas de clases.</p>
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	<p>Al término de la jornada escolar los estudiantes serán despachados por el/la profesor/a que corresponda al último bloque de clases, junto con un asistente de la educación, entregando al estudiante a su apoderado/a titular, suplente o aquella persona autorizada y registrada en la Ficha de Matrícula.</p> <p>Si el apoderado/a o la persona autorizada para retirar al estudiante no se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, entre otros), la Dirección de la escuela evaluará la situación, pudiéndose negar el retiro del estudiante, si se estima que esto puede afectar el bienestar y seguridad del niño o niña, dejando registro de esta situación en el libro de novedades.</p>
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	<p>La puntualidad es obligatoria para iniciar la actividad escolar de clases sistemáticas y talleres, y de esa manera respetar el derecho de los demás a no ser interrumpidos en su trabajo.</p> <p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados/as.</p> <p>Las indicaciones y procedimientos se encuentran descritas en el Protocolo de Situación de Atrasos o Impuntualidad de Estudiantes.</p>

<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p>	<p>En el caso de que el adulto responsable no se presente a la hora del retiro del estudiante y hayan transcurrido 15 minutos desde el término de la jornada de clases, el Paradocente procederá a tomar contacto telefónico con apoderado/a titular o suplente para consultar el motivo y coordinar el retiro resguardando siempre la seguridad e integrad del menor.</p> <p>Si el/la apoderado/a no llega en un plazo de 30 minutos, se procederá a llamar a carabineros.</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>El retiro anticipado de los estudiantes debe ser realizado por el apoderado/a titular, apoderado/a suplente o aquella persona autorizada por el apoderado/a en la ficha de matrícula, la cual será registrada en libro de retiros, estipulando el horario de retiro, motivo, datos de adulto responsable y hora de retorno en el caso de que corresponda.</p> <p>El retiro de los y las estudiantes no puede realizarse ni en horario de recreos y/o almuerzo.</p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>Los estudiantes que se trasladan en transporte escolar serán ayudados por Paradocente y Asistente a cargo, quien los guiará a subir al vehículo de forma ordenada y respetando las medidas establecidas en el protocolo de transporte escolar.</p> <p>Los/as apoderados/as deben estar informados y tener los datos del servicio de transporte para favorecer la comunicación y resguardo de los y las estudiantes que utilizan el servicio. En el caso de no utilizar el transporte por casos fortuitos o de fuerza mayor, debe informar a la Encargada del Transporte Escolar del establecimiento.</p> <p>Asistente del transporte es la encargada de registrar la asistencia en una planilla semanal que posteriormente es entregada al sostenedor. Además de completar el Registro de Incidentes en el caso de ocurrir una situación que ocurra dentro del trayecto y que deba ser informada a la encargada de transporte de la escuela.</p>

c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	<p>La asistencia regular a clases influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes, permitiendo un desarrollo de conocimientos, habilidades y actividades que contribuyen a su desarrollo integral. De acuerdo a esto, la asistencia será registrada diariamente por los docentes en el libro de clases de cada curso.</p> <p>La asistencia a todas las clases, actividades programáticas y extraprogramáticas (talleres, desfiles, actos oficiales, entre otros), en obligatoria dentro del horario de clases.</p>
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	<p>El/la apoderado/a debe justificar de forma presencial, anexando certificado médico con un plazo máximo de 48 horas desde que el estudiante regresa a su jornada escolar. En caso de no contar con certificado médico, el apoderado/a titular debe justificar con paradocente en registro de inasistencias.</p> <p>Si se observan 2 días seguidos de inasistencia, sin poseer antecedentes de una licencia médica, el profesor/a jefe dará aviso al Equipo de Convivencia Escolar para establecer contacto, de no obtener respuesta, se debe realizar visita domiciliaria con el objetivo de recabar antecedentes para la toma de decisiones.</p> <p>Se debe considerar que en caso de presentarse inasistencia reiterada injustificada se dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos establecida en este reglamento.</p> <p>Para mayor detalle de los procedimientos a realizar en caso de inasistencias se debe revisar el "Protocolo de Inasistencia de Estudiantes a Clases" (Anexo 14).</p>

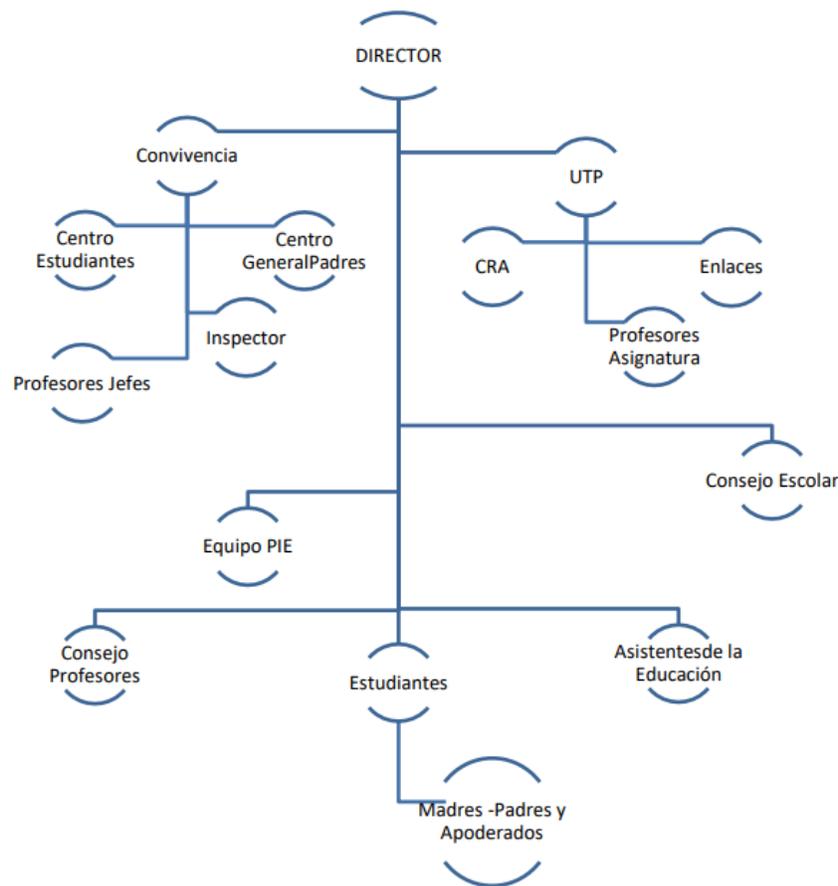
c) Del beneficio de Transporte Escolar	
Opción del beneficio de transporte escolar	<p>El beneficio del transporte escolar está sujeto a la disponibilidad presupuestaria del establecimiento educacional.</p> <p>En el caso de contar con el servicio, este será a través de postulación en la Ficha de Matrícula para posterior revisión y asignación, de acuerdo a los criterios de distancia, vulnerabilidad, edades, entre otros.</p> <p>El apoderado que acepta el beneficio debe firmar el documento de autorización, que contiene las condiciones del servicio.</p>

d) De la Organización Interna

Organización de los espacios:

- **Laboratorio Computación:** El uso de este espacio está destinado a proporcionar a la comunidad educativa un área de investigación y desarrollo que les permita utilizar la tecnología para realizar cualquier trabajo o proyecto requerido. Se distinguen como normas el cuidado y buen uso de los implementos disponibles.
- **Biblioteca CRA:** El uso de este espacio está destinado a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del fomento de la lectura, apoyo curricular y educación de usuarios, para lo cual ofrece un conjunto de recursos y servicios a través de un plan de acción específico. Se distinguen como normas el buen y correcto uso del espacio, el cuidado del material y la infraestructura disponible.
- **Multi cancha:** El uso de este espacio está destinado principalmente al ejercicio del deporte y actividad física de los y las estudiantes, además, se considera como un lugar de recreación durante los recreos. Se distinguen como normas el cuidado con los implementos utilizados y el cuidado de la infraestructura disponible.
- **Uso de jardín:** El uso de este espacio está destinado a favorecer un ambiente acogedor y amigable con el medioambiente, que a su vez sirve como un lugar de aprendizaje y recreación para nuestros y nuestras estudiantes. Se distinguen como normas el respetar, cuidar y preservar las especies del medio ambiente, transitar con cuidado y precaución y no dañar ningún implemento disponible.
- **Uso de baños:** El uso de estos espacios está destinado al aseo, higiene personal y la satisfacción de necesidades fisiológicas básica. Los espacios distinguen entre hombres y mujeres en los dos niveles del block B. Se distinguen como normas el respeto de la privacidad de los demás, el cuidado por los implementos, la infraestructura y la no realización de juegos, actividades o acciones inadecuadas.
- **Actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas:** Las actividades deben ser planificadas y organizadas con anticipación y siempre bajo autorización de Dirección. Se distinguen como normas el respeto por las instrucciones entregadas por los adultos responsables y el cuidado de los espacios públicos y privados.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

Director: Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los procesos de mejora educativa, en participar, ejercer el liderazgo técnico – pedagógico en el establecimiento. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento de la escuela, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.

Jefa de UTP: Es la responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo técnico pedagógico dentro del establecimiento. Dentro de sus funciones se encuentra realizar un trabajo sistemático con los docentes, generando instancias de dialogo y reflexión pedagógica para evaluar las prácticas e implementar estrategias de mejora y pone en acción lineamientos comunes para todos los docentes respecto al trabajo pedagógico.

Docentes: Cumplen un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en el establecimiento educacional. Las funciones de los docentes implican la realización de los procesos de enseñanza – aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la ejecución y las evaluaciones de los mismos procesos y resultados, y de otras actividades dentro del marco del PEI del establecimiento.

Asistentes de la educación: Desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, permitiendo la correcta prestación del servicio educacional. Desarrollan funciones de carácter profesional, nivel técnico, administrativa y servicios auxiliares, todas dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el pleno desarrollo del proceso educativo.

Encargada de Convivencia Escolar: Es la responsable de coordinar al equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

e) Mecanismos de comunicación con las madres, padres y apoderados/as

Los padres, madres y/o apoderados/as, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines según corresponda. Los mecanismos oficiales son:

- Correo electrónico institucional (lautaro@andaliensur.cl).
- Contacto telefónico (412858418 – 442858419 – 443049264 – 443049265).
- Libreta de comunicaciones.
- Facebook Oficial (<https://www.facebook.com/lautaroescuelab/>) e Instagram Oficial (<https://www.instagram.com/lautaroescuela>): páginas web de carácter informativo para las familias.
- Whatsapp informativo: Esta aplicación de mensajería rápida será utilizada para entregar información a las familias, la cual no permite la recepción de mensajes.
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Paneles o diarios murales en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados/as: Son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados/as. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores/as, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Conducto regular de entrevistas (Anexo con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar⁸, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

La postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.”

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Con esta información, los padres y apoderados/as podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Mineduc habilita para dicho proceso.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados/as deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado/a del postulante (padre, madre o tutor). El MINEDUC es quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos.

⁸ Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016.

- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado/a del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado/a postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado/a postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados/as.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el SAE, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados/as a un establecimiento. Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado/a, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

Matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos, a través del sistema "Anótate en la lista", implementado desde enero de 2024.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado/a, se tiene la condición de alumno(a) regular del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados/as supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes:

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER	<i>Buzo institucional (verde musgo)</i>
	<i>Polera piqué institucional</i>
	<i>Zapatillas deportivas blancas o negras (sin plataforma)</i>
	<i>Delantal cuadrille verde</i>

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° a 4° BÁSICO	<i>Cotona café unisex</i>
	<i>Zapato negro</i>

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
5° a 8° BÁSICO	<i>Falda y/o pantalón gris</i>
	<i>Polera piqué institucional</i>
	<i>Calceta, calcetín o panty gris</i>
	<i>Zapatos negros</i>

	VESTUARIO ESCOLAR
DEPORTIVO	<i>Buzo institucional (verde musgo)</i>
	<i>Polera blanca algodón (sin diseño)</i>
	<i>Zapatillas deportivas blancas o negras (sin plataforma)</i>

Todo estudiante ha de incorporar en su uniforme material retro reflectante. El establecimiento ha definido utilizar material retro reflectante de color gris, blanco o amarillo limón, que debe obligatoriamente ser incluido en la parte frontal y trasera de parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar.

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño o niña tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

- El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados/as la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género⁹.
- Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
- Los y las estudiantes no deben utilizar en el colegio maquillaje excesivo, tinturas de pelo, joyas, accesorios (aros, anillos, pulseras, collares, piercing, jockey) y prendas de vestir fuera de las detalladas anteriormente

El Director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados/as, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme a/ Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

⁹Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

• **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE¹⁰, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

El PISE es un instrumento único y específico para cada establecimiento, que se elabora en consideración a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Ej.: incendios, emergencia sanitaria, para sismo, tsunami, etc.

Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

¹⁰ Contenidos mínimos del [PISE](#).

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un Prevencionista de Riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

Asimismo, el sostenedor debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Con el objetivo de resguardar la higiene personal de nuestros y nuestras estudiantes se establecen las siguientes medidas:

- Lavado de manos con agua y jabón después de cada bloque de clases.
- Uso constante de alcohol gel.
- Respetar uso de espacios delimitados y distanciamiento.
- Respetar señaléticas.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

En relación a la higiene en el uso de los baños del establecimiento se establecen las siguientes consideraciones:

- Auxiliar de aseo estará a cargo del cumplimiento del aseo, limpieza y desinfección de las salas de baño de acuerdo a las medidas sanitarias vigentes, ya sea durante (recreos) o al finalizar la jornada de clases.
- Respetar el turno para entrar al cuarto de baño.
- Lavar sus manos con agua y jabón.
- Usar toalla de papel para el secado de manos y eliminar desechos en basurero.
- Los estudiantes serán supervisados por un Asistente de la Educación durante el uso de los baños en los recreos.
- Al término de la jornada laboral, se debe retirar la basura de baños y pasillos, para depositarlas en contenedores.
- Mantener recargados dispensadores de alcohol gel, jabón líquido y toallas de papel.

<p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p>	<p>En el establecimiento se realizan las siguientes rutinas de alimentación en comedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antes de iniciar la alimentación, cada estudiante debe lavar sus manos y dirigirse al comedor, en el caso de primer ciclo junto a su profesor/a a cargo. ➤ El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse el cabello, usar cofia y pechera exclusiva para esto. ➤ El desayuno será servido en el comedor, en horario diferido por niveles; párvulos 9:00, 1º ciclo 9:40 y 2º ciclo a las 9:50 horas. ➤ El almuerzo será servido en el comedor en horarios diferidos por nivel; párvulos 13.00 horas, 1º ciclo 13.20 horas. y 2º ciclo 13.30 horas. ➤ Los estudiantes estarán bajo la supervisión del Encargado del Programa de Alimentación Escolar.
<p>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</p>	<p>Los auxiliares de aseo realizarán las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Usar overol desechable o delantal para limpieza y desinfección. ➤ Mantener recargados dispensadores de alcohol gel, jabón líquido y toallas de papel de los distintos espacios. ➤ Al término de primer y tercer recreo realizarán limpieza de baños, pisos, superficies, manillas y pasamanos. ➤ Ventilar pasillos y hall después de cada recreo. ➤ Al término de la jornada deberán limpiar y desinfectar espacios comunes. ➤ Al término de la jornada laboral, deberán retirar basura de baños y pasillos, para depositarlas en contenedores. ➤ Mantener registro de los insumos de limpieza utilizados.

<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Las medidas de aseo, desinfección y ventilación de los espacios del establecimiento, será responsabilidad de los auxiliares de aseo.</p> <p>La frecuencia de ventilación, orden y aseo se realiza diariamente, al igual que la desinfección de baños con solución de cloro con agua de 5%.</p>
<p>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>La entidad sostenedora, por medio del Prevencionista de Riesgos, realiza supervisiones al establecimiento al menos 1 vez por semestre.</p> <p>Por otro lado, desde dirección, una vez a la semana, se supervisará el orden general del establecimiento, mediante pauta de observación interna.</p>
<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>El Equipo de Gestión evaluará, en el caso de ser necesario, la revisión modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene desinfección y ventilación</p> <p>Se informará a los y las apoderados/as cualquier cambio en relación a estos procedimientos a través de los mecanismos formales de comunicación.</p>
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>El sostenedor es el responsable de coordinar y llevar a cabo estas medidas.</p> <p>En el establecimiento se realiza cada dos meses fumigación y desratización, a cargo de la empresa Vichuquén, quienes entregan indicaciones posteriores al proceso para el resguardo de la comunidad.</p>

<p>c) Medidas relativas al ámbito salud.</p>	
<p>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</p>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, a través de la Encargada de Salud, destina acciones de prevención, detalladas en el Plan de Salud, enfocadas a la alimentación saludable, esquemas de vacunación, medidas sanitarias, entre otras.</p>

<p>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</p>	<p>Al detectar a un estudiante con algún síntoma asociado a enfermedades contagiosas (pediculosis, IRA, impétigo, diarrea, conjuntivitis, Covid-19, entre otras) se aplicará protocolo de enfermedades contagiosas (Anexo) donde se indican las medidas que se deben tomar, dentro de las cuales se consideran el contacto inmediato con el apoderado/a, el refuerzo de la deberes y el aislamiento del estudiante de sus demás compañeros, como método de prevención.</p>
<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>El suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de los funcionarios del establecimiento se puede realizar sólo si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</p> <p>Además, para realizar este procedimiento el apoderado/a debe realizar una solicitud formal escrita y bajo firma, autorizando al funcionario del establecimiento que será el responsable de administrar el medicamento.</p> <p>Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p>
<p>Protocolo de accidente escolar.</p>	<p>Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N° de protocolos del establecimiento educacional.</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación¹¹</p>

¹¹ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El bienestar superior de nuestros/as estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros/as estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres con estudiantes orientados al fortalecimiento de factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia, entre otros.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: CESFAM, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), comisarías cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados/as, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado, entre otras.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación, en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

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

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del Equipo Directivo y Director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos/as los/as estudiantes.

Para ello, los y las docentes y el equipo directivo trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de este último es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los/as profesores/as es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las Subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes¹².

De acuerdo a la Ley General de Educación, como establecimiento nos preocupamos de fomentar en los/as niños/as una educación integral, potenciando el área formativa a través de valores y principios, y el área cognitiva de las materias escolares.

Los y las docentes, de acuerdo a las instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación desde el año 2020 y producto de la pandemia, se encuentran ejecutando y evaluando al estudiantado con los objetivos priorizados de nivel 1 y nivel 2 de la priorización curricular vigente. Producto de lo anterior, los y las docentes del establecimiento recogen evidencias de aprendizaje de los y las estudiantes, del contenido, habilidad y actitud declarado en las bases curriculares del Ministerio de Educación. De esta manera, se evalúa a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, entre otros, con su respectivo instrumento de evaluación acorde a la actividad, y calificando según el desempeño de cada estudiante.

Como establecimiento, nos regimos por los Planes y Programas de Estudio según la asignatura emanada desde el Ministerio de Educación, siendo este la columna vertebral del trabajo docente y de aula, y que es monitoreado por la Unidad Técnica Pedagógica.

Uno de los focos de trabajo tiene como prioridad la articulación de distintos instrumentos a nivel de territorio, donde se fortalezcan las capacidades profesionales de los funcionarios de la Escuela Lautaro. Para ello, los y las docentes serán acompañados por el equipo directivo y grupos pares de apoyo, con el objetivo de fortalecer las prácticas docentes para la mejora de resultados académicos de los estudiantes, fortaleciendo la dimensión cognitiva, intrapersonal e interpersonal del trabajo docente, sistematizando la mejora continua y cooperación entre distintos estamentos en beneficio de los y las estudiantes.

¹²Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

Los participantes de esta actividad son los y las docentes pares y directivos, donde se establecen jornadas de análisis y jornadas de reflexión del trabajo pedagógico, acompañado de conversación pedagógica. En el caso de los asistentes de la educación, estos son acompañados por un miembro del equipo directivo quien tiene la función de guiar su trabajo en beneficio de los y las estudiantes.

Por otra parte, el Régimen Curricular del establecimiento se divide en primer y segundo semestre, donde al finalizar se realizan jornadas de análisis con información que aportan los y las docentes de asignaturas y jefaturas de curso. Durante estos análisis de datos, cuantitativo y cualitativo, se trabaja información relacionada con la asistencia del estudiante durante el periodo lectivo, área psicosocial y académica, desde la perspectiva de curso y estudiante en particular, evidenciando en los informes de calificación y de personalidad que se envían a las respectivas familias de los estudiantes.

También es necesario considerar que nuestro régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), distribuye horas de extensión relacionadas con los sellos de nuestro establecimiento declarados en nuestro proyecto educativo, fortaleciendo y articulando con las asignaturas base como lenguaje, matemática, historia y ciencias.

Finalmente, aquellos casos donde se necesite realizar una adecuación curricular, esta debe de ser acorde a la realidad del estudiante y basado en la información que sustenta dicha adecuación, para ello, como establecimiento se brindan apoyos con el objetivo de nivelar al estudiante según el área donde se encuentre la carencia, si es cognitiva, el Programa de Integración Escolar (PIE) es el encargado de brinda distintos apoyos, y si es necesario, en conjunto con la Dupla de Convivencia Escolar.

Plan de Educación Remota

El Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud, pone a disposición de los equipos directivos y profesionales de la educación, lineamientos para mantener el vínculo pedagógico en caso de inasistencia crónica, siendo estas articuladas con el "Plan de Trabajo Remoto 2023" y de esta manera el seguir resguardando las trayectorias educativas de los estudiantes.

La Escuela es un lugar de encuentro y nada reemplaza los vínculos y las relaciones que se establecen en ella. Por eso, como establecimiento consideramos de suma importancia la presencialidad, tomando en cuenta que, en caso de ser necesario, se aplica el plan remoto que tenemos como institución. Siguiendo con la línea anterior, como establecimiento tenemos un rol protector, brindando seguridad y contención a los integrantes de la comunidad educativa, especialmente en momentos de alta incertidumbre.

Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

Nuestro establecimiento educacional destaca la importancia de la formación valórica, para que sus estudiantes desarrollen conductas y actitudes acordes al entorno en el cual se desempeñan, como también la adquisición de habilidades y destrezas que le permitan enfrentar las exigencias académicas de la enseñanza actual.

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los y las estudiantes avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

El plan de trabajo del área de Orientación, se enfoca en responder a las necesidades presentes de los y las estudiantes, a través de distintas estrategias, como brindar espacios de trabajos participativos, tanto de Dirección del establecimiento, Convivencia Escolar, docentes, asistentes de la educación, entre otros, que abarquen en forma individual y grupal aspectos específicos tales como: afectivos, sociales y académicos, que permitan un desarrollo equilibrado de su autonomía para la construcción progresiva de su proyecto de vida y la convivencia del grupo curso.

La asignatura de Orientación se establece en base a los lineamientos del Ministerio de Educación considerando condiciones contextuales específicas, que la hacen necesaria, útil y pertinente para el estudiantado. Estos lineamientos son liderados por los profesores/as a cargo de las Jefaturas de Curso, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y monitoreado por Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento.

Actualmente la asignatura de orientación tiene objetivos de aprendizaje y lineamientos claros por nivel y acordes a las bases curriculares de la asignatura de orientación.

Algunos elementos a considerar son:

- Intervención equipo de convivencia escolar como un proceso de ayuda que debe llegar a todos los estudiantes.
- Tiene como objetivo final el desarrollo personal, social del estudiante en su contexto.
- El proceso de orientación lo realizan todos los agentes educativos y sociales en coordinación previa.

Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

En relación al monitoreo y acompañamiento técnico pedagógico del currículum, como establecimiento seguimos las orientaciones del Equipo UATP del Territorio Andalíen Sur. En este aspecto, la UTP con apoyo del Equipo Directivo, acompaña a los y las docentes, observando los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, utilizando una pauta de acompañamiento, la cual ya ha sido construida y socializada previamente con el Consejo de Profesores, con el fin único de mejorar los procesos pedagógicos.

Primera visita: Esta es calendarizada en conjunto con el/la docente de asignatura y se ejecuta durante el mes de abril-mayo. El/la docente observador visita el aula con la planificación entregada previamente por el/la docente y la pauta de observación. Una vez realizada la actividad, el/la docente observador se reúne con el/la docente observado, y establecen una conversación con foque pedagógico en torno a actividades de cómo mejorar el trabajo en aula de forma continua. Siendo esta monitoreada en tres ocasiones de acuerdo a las áreas a fortalecer del docente.

Con respecto a la planificación curricular efectiva, los y las docentes trabajan en un formato en común y articulan entre sí, presentando estas a la Unidad Técnico Pedagógica. Por su parte, la UTP realiza monitoreo de entrega de este y entrega informes a Dirección del cumplimiento de forma mensual. Los y las docentes suben las planificaciones a un drive institucional compartido, para que toda la comunidad profesional tenga acceso a estos documentos o archivos, y puedan realizar mejoras en caso de situaciones emergentes.

La Unidad Técnica, en el caso de ser necesario, realiza acompañamiento en el área de planificación al docente. Además, se realizan dos monitoreos generales al año, entregando el respectivo informe y socializándolo con el cuerpo docente para establecer mejora. La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

Por otra parte, el modelo de planificación curricular considera tres instancias claves; en primer lugar, identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre según los OA declarados en las Bases Curriculares, lo cual se realiza a través de un diagnóstico (realizado por los y las docentes, o por el Diagnóstico Integral de Aprendizaje; en segundo lugar, la definición de cómo va a demostrar el estudiante el logro de esos aprendizajes, lo que se realiza a través de actividades intencionadas pedagógicamente, tales como, evaluaciones escritas, trabajos de investigación, actividades formativas y colaborativas, trabajo en classroom, entre otras; finalmente, la determinación de las experiencias o actividades de aprendizaje para que él o la estudiante logre las metas u objetivos planteados, las cuales se socializan durante el primer mes de inicio de semestre con la comunidad, y se utilizan variadas formas de evaluación acorde al contexto, las necesidades de los/as niños/as y los estándares de las bases curriculares.

El establecimiento se rige por una planificación anual subdividida por unidades, de acuerdo a las bases curriculares o planes y programas según el nivel, la cual es entregada en diciembre del año anterior a la Unidad Técnica. Una vez terminada, el establecimiento se rige por una planificación mensual más detallada por unidad, donde se detallan las actividades a realizar por los estudiantes, la cual es mejorada a través de las co-docencias entre el profesor/a de asignatura y el equipo del Programa de Integración Escolar, para que de curso al Decreto 83 de diversificación del aprendizaje.

Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

La Escuela Básica Lautaro cuenta con un plan de desarrollo docente, siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación y del Plan de Desarrollo Profesional del Servicio Local Andalién Sur, de acuerdo a lo establecido en la ley 20.903. Este se encuentra basado en los datos obtenidos de la última evaluación docente, siendo esta información cruzada con los sellos declarados en el Proyecto Educativo, y de esta manera fortalecer las habilidades pedagógicas y sociales del cuerpo docente.

El plan es presentado ante el Consejo de Profesores, para socializar la información y tener lineamientos claros de lo que se espera en el presente año escolar desde la Unidad Técnico Pedagógica. Para poder llevar a cabo el plan de fortalecimiento docente, se utiliza el espacio del Consejo de Profesores, y donde se realizan los análisis de datos que han sido recogidos por el establecimiento, para analizar las áreas a fortalecer en los tiempos destinados en la hora de reflexión pedagógica.

Por otro lado, para potenciar la horizontalidad dentro del mismo cuerpo docente existente se exponen buenas prácticas en beneficio de los estudiantes, todo esto bajo el acompañamiento de la Unidad Técnica.

Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

Como institución educativa nos regimos mayoritariamente por el Enfoque Edumétrico, con la meta de lograr que nuestros estudiantes adquieran de manera óptima los objetivos de aprendizajes señalados en los planes de estudio, donde la evaluación edumétrica se rige por un estándar o patrón deseado. En este enfoque, el rendimiento de cada estudiante es comparado en relación con un criterio de rendimiento aceptable del objetivo de aprendizaje directamente y no con el de sus compañeros. Lo anterior, es apoyado por evaluaciones formativas que ayudan a lograr el nivel de aprendizaje y de metas preestablecidas por cada asignatura. Responde más a un método cualitativo, porque intenta descubrir el nivel de aprendizaje de los niños y niñas, no siendo discriminativo. La relación entre el docente y evaluado es más directa y personalizada.

Por otro lado, con aquellos estudiantes que lo requieran se aplica un Enfoque Psicopedagógico quien recibe el apoyo del programa de integración escolar y evaluación diferenciada, siempre y cuando la familia, con el respaldo del profesor/a a cargo, lo solicite. Toda evaluación es en beneficio del niño/a.

Brueckner y Bond (1975) señalan que la finalidad del enfoque psicoeducativo es "*determinar la naturaleza de las dificultades, su gravedad y los factores que subyacen a ellas*". Lo anterior responde a que como institución educativa estamos atentos a las necesidades que puedan presentar nuestros estudiantes donde se conllevan tres grandes objetivos: a) **Apreciación:** comprobación del proceso de los estudiantes hacia metas preestablecidas (cognitivo, afectivo y psicomotor) b) **Pronóstico:** debe permitir la identificación de los factores que pueden intervenir en una situación E - A, c) **Pedagogía Correctiva:** adaptación de los diferentes elementos de la situación E - A a las necesidades y características del estudiante, con el fin de asegurar la superación de los retrasos y un desarrollo continuado del estudiante.

Para la evaluación del estudiantado se consideran los objetivos de aprendizaje desprendidos en habilidad, contenido y actitudes declarado en las BBCC u planes y programa según lo que se encuentre vigente y en línea con la evaluación externa aplicada a nivel.

Actualmente el establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua de acuerdo al DS67/2018.

Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

Como establecimiento contamos con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar llevado a cabo por la Dupla Psicosocial, en el cual dentro de sus acciones involucra trabajo con los docentes jefes de cursos y cuerpo docente en general, considerando un enfoque socioemocional y articulado con los objetivos del programa de Orientación del Ministerio de Educación.

Con respecto a formación ciudadana, el establecimiento cuenta con dicho plan y con una persona a cargo quien vincula el plan con las actividades de trabajo docente y a su vez involucra a las y los estudiantes en dichas actividades, para que de esta manera se vaya desarrollando un perfil de valores asociados al deber cívico y vivir en comunidad. Para llevar a cabo este plan se desarrollan debates, conversatorios, actividades grupales, metas en conjunto, un proyecto, etc. Previa coordinación de los distintos estamentos, de la cual queda registro en drive institucional y es socializado con los y las funcionarios/as.

Con respecto a las habilidades del siglo XXI como establecimiento y de acuerdo a la iniciativa del SLEP Andalíen Sur, en conjunto con la Red de Jefes Técnicos, se busca potenciar en los estudiantes a través de distintas actividades planificadas por diferentes áreas del establecimiento, buscando en los niños y niñas habilidades del tipo: pensamiento crítico, colaboración, desarrollo de la creatividad, comunicación, desarrollo de la meta cognición, cuidado del mundo, desarrollo de una sociedad digital y fortalecimiento de actitudes en línea con fortalecer el aprendizaje profundo.

Todo lo anteriormente mencionado, se encuentra en línea con el Proyecto Educativo del establecimiento y el fortalecimiento de sus sellos, así como también el foco en la calidad del logro de los estudiantes y entregando apoyos a quien lo necesite siguiendo la estrategia nacional de la nueva educación pública.

Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) son un conjunto de índices que entregan información complementaria a los resultados de la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación, al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico. Los IDPS trabajados son los siguientes:

- Autoestima Académica y Motivación Escolar: Nuestra escuela trabaja en fortalecer una autopercepción y autovaloración positiva de los y las estudiantes en relación a su capacidad de aprender, frente a lo cual se realizan actividades de reconocimiento ante los distintos logros académicos y personales obtenidos. Además, se potencian habilidades y competencias para favorecer su motivación.
- Clima de Convivencia Escolar: Nuestra escuela se caracteriza por ser un espacio acogedor y alegre, con la presencia de un ambiente de respeto, organización y seguridad. Para esto se realizan distintas actividades descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con el objetivo de favorecer un clima de propicio para el aprendizaje.
- Participación y Formación Ciudadana: Nuestra escuela favorece la participación de toda la comunidad educativa a través de un Plan de Formación Ciudadana que implementa acciones que fomentan el compromiso de los miembros de la comunidad educativa, y la promoción de una vida democrática.
- Hábitos de vida saludable: Nuestra escuela promueve el desarrollo de hábitos de vida saludables a través de estrategias que permitan una vida activa, de alimentación saludable y de autocuidado para el incremento de una buena calidad de vida física y mental de todos los miembros de nuestra comunidad.
- Asistencia Escolar: Nuestra escuela fomenta y monitorea la asistencia regular diaria a clases de nuestros y nuestras estudiantes, elaborando actividades y estrategias que consideren el impacto de la asistencia escolar en la adquisición de aprendizajes, y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Equidad de Género: Nuestra escuela no realiza discriminaciones por género en las diferentes actividades realizadas tanto dentro como fuera del aula. A su vez, se realiza un trato equivalente a hombres y mujeres, atendiendo sus necesidades, no permitiendo estereotipos, generando las mismas expectativas y valorando sus diversos intereses.

Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

En el área de seguimiento, como establecimiento se trabaja de macro a micro: El establecimiento cuenta con un registro de la trayectoria académica y personal del estudiante, información que maneja la Unidad Técnica Pedagógica.

En un segundo nivel se encuentran las reuniones de curso, las cuales tienen como foco el monitoreo académico y psicosocial del curso y del estudiante, subdivididas en:

- **Inicial:** Realizar un diagnóstico y presentar un estado inicial del curso, donde se informan las fortalezas y debilidades con el objetivo de realizar una contextualización, y así lograr que la escuela tenga una mejor llegada con los/as estudiantes y sus familias, además de realizar el monitoreo de casos específicos en seguimiento del año anterior.
- **Intermedia:** Identificar a aquellos/as estudiantes con un desempeño académico menor a lo esperado y de esta manera poder diseñar y ejecutar planes de recuperación en beneficio de los y las niños/as.
- **Final:** plantear los avances logrados por los estudiantes y visibilizar como estos han superado los obstáculos, generando cambios alineados a los planes de acompañamiento durante el presente año.

Aparte de las reuniones mencionadas, se realizan reuniones generales como institución al término de semestre, donde las jefaturas de curso, coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica, deben presentar información cuantitativa y cualitativa, con foco en la gestión de resultado de los aprendizajes de los y las estudiantes focalizados.

En un tercer nivel, se encuentran las reuniones con estudiantes, las cuales se realizan con él/ella y/o con su apoderado/a, con el objetivo de generar un cambio positivo de acuerdo a las necesidades detectadas. En el caso de que sea del área psicosocial el encuentro es con la Dupla Psicosocial, y en caso de que sea del área académica la entrevista es planificada por el/la Profesor/a Jefe en conjunto con la UTP.

Todo lo mencionado anteriormente va en beneficio de trabajar desde un enfoque preventivo con los y las estudiantes, con el objetivo de aplicar medidas remediales a tiempo que vayan en su beneficio y así garantizar su éxito escolar.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente¹³.

La normativa educacional garantiza 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. Para lo anterior, el establecimiento realizará un plan de acompañamiento a la estudiante quedando registro a través de una resolución interna. Todo esto de acuerdo a las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación y siguiendo los protocolos establecidos en el reglamento escolar, yendo en beneficio de la futura madre/padre y el bien superior del niño que viene en camino.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de co-parentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

¹³ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.

Como establecimiento educacional público y perteneciente al estado, la maternidad es un estado en el cual se le debe de brindar acogida a las alumnas en esta situación, donde como institución nos acogemos a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente¹⁴, que cumple con los requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente:

- Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física y psicológica:
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Compatibilizar su condición de padre o madre y estudiante.
- Tener facilidades para alimentar a su hijo/a. Contemplando al periodo de lactancia, el horario de alimentación fijado y el tiempo de traslado.
- Disponibilidad y aplicabilidad del seguro escolar.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- No ser expulsado(a), trasladado del establecimiento, ni suspendido de clases por razones asociadas al embarazado, maternidad o paternidad.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazado, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna.
- En el caso de estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal, aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.
- Se podrá definir un horario alternativo de ingreso y salida.
- Incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madres u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos(as) en situación y/o condición distinta (NNE), para el desarrollo del embarazo y cuidado del niño(a).
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

¹⁴ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

- Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum¹⁵;
- Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal a dichas evaluaciones, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior, podrán asistir a recoger material al establecimiento en un horario preestablecido en conjunto con la futura madre o padre y rendir una evaluación mensual como mínimo.
- Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; Las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

• Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

• Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

Operacionalización

- Planificación: Se debe definir el lugar, docentes participantes, Objetivos de Aprendizaje (OA) involucrados y actividades a realizar.
- Documentación: Se debe entregar el listado de los y las asistentes, junto con la autorización de la salida y la solicitud del seguro escolar a DEPROV.

¹⁵ El DS 67/2018 establece en su Art. 18 l) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

- Ejecución: Sólo podrán asistir aquellos estudiantes que cuenten con su autorización firmada por el/la apoderado/a. El docente deberá tener preparados los recursos necesarios, entregar el listado de asistentes definitivos y tomar evidencia fotografía de lo realizado.

Las especificaciones de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los/as apoderados/as, para la realización de todas las salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentra en el Anexo "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio".

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Este apartado define todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Asimismo, se especifica lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar), y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso. De esta forma, la redacción de este título tiene coherencia con nuestros PEI, sellos y valores institucionales, así como también cuenta con la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

Nuestras medidas disciplinarias respetan la dignidad de todos/as los/as estudiantes, son inclusivas y no discriminatorias, son proporcionales a la falta, promueven la reparación y el aprendizaje y son acordes al nivel educativo.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) De los y las estudiantes.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

b) De los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.

- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

• Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

1. FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

- 1.1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- 1.2. Presentarse en clases sin los materiales escolares requeridos.
- 1.3. Practicar juegos violentos durante el recreo.
- 1.4. Ingerir alimentos o bebidas durante el horario de clases (incluye masticar chicle, bebidas energéticas, entre otras).
- 1.5. Presentarse durante la jornada de clases con accesorios no correspondientes al uniforme (por ejemplo: piercings, expansores, aros largos, lentes de sol, entre otros).
- 1.6. Botar basura o desechos en lugares no habilitados para ello.
- 1.7. Rayar el mobiliario o las paredes del establecimiento.
- 1.8. Portar o utilizar artefactos electrónicos u objetos de valor no permitidos (celulares, tablet, audífonos, entre otros).
- 1.9. Presentar trabajos fuera de plazo fijados por docente.
- 1.10. Presentarse sin su uniforme completo en horario normal o actividades programadas.
- 1.11. No contar con una higiene o presentación personal adecuada. Incluyendo un corte de cabello adecuado y manteniendo siempre el rostro despejado.

- 1.12. Utilizar alisadores de pelo, secadores u otros artículos de belleza en el establecimiento.
- 1.13. No trabajar en clases de acuerdo a las instrucciones del docente.
- 1.14. Deambular por el establecimiento sin justificación.
- 1.15. Leer, estudiar y/o desarrollar cualquier actividad que no sea acorde con el desarrollo de la clase o que corresponda a otra asignatura.
- 1.16. Utilizar groserías verbales o gestuales, no dirigidas o por expresión, en cualquier idioma o dialecto.
- 1.17. No presentarse o rehusarse a participar de actos internos de la escuela.
- 1.18. Se prohíbe comprar cualquier producto, alimentos o líquidos a proveedores externos sin autorización.
- 1.19. Ocasionar deterioros, destrozos o pérdidas materiales del establecimiento, como romper vidrios, mobiliarios, equipamiento, entre otros).

2. FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los estudiantes que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

- 2.1. Utilizar vocabulario soez, groserías verbales o gestuales, apodosos ofensivos, en cualquier idioma o dialecto, al interior de la escuela, dentro en el aula o en salidas pedagógicas.
- 2.2. Desobedecer las instrucciones entregadas por funcionarios del establecimiento en los cuales corra riesgo la integridad de los y las estudiantes.
- 2.3. Interferir en el trabajo de los docentes y de sus compañeros durante las clases, con consultas, gestos o conductas, no pertinentes o fuera de contexto, que distraigan a los y las asistentes.
- 2.4. Hacer mal uso, que afecte la moral y buenas costumbres, de los beneficios entregados por el establecimiento, como alimentación, útiles escolares, vestuario, entre otros.
- 2.5. Realizar muestras de afecto indebidas como besos, caricias o cualquier manifestación que muestre alguna connotación sexual entre los estudiantes.
- 2.6. Comportarse indebidamente (silbar, pifiar, escupir, reírse, burlarse, entre otras) y no mantener un respeto adecuado en actividades formales, aula de clases y/o recreos.
- 2.7. Realizar apuestas monetarias o de otro tipo en relación a juegos de azar que puedan ofender a algún miembro de la escuela.
- 2.8. Instigar a otro miembro de la comunidad a cometer una falta.
- 2.9. No respetar el estandarte, himnos, símbolos patrios o aquellos relacionados a la cosmovisión de los pueblos originarios.
- 2.10. No asistir a los actos cívicos o conmemorativos, charlas formativas o actividades en las que el estudiante se haya comprometido formalmente.
- 2.11. Comercializar artículos o alimentos dentro de la escuela a menos que tenga autorización desde dirección.
- 2.12. Lanzar objetos hacia un miembro de la comunidad o durante la jornada.
- 2.13. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad educativa.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados/as, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

- 3.1. Retirarse o fugarse sin autorización de la escuela en horario de trabajo escolar o durante una actividad en terreno.
- 3.2. Golpearse mutuamente con algún compañero al interior o a la salida del establecimiento.
- 3.3. Dañar equipamiento, materiales didácticos u otros de la escuela o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 3.4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia de cualquier tipo contra algún miembro de la comunidad educativa.
- 3.5. Grabar o fotografiar a un miembro de la comunidad educativa y exhibirlo por cualquier medio tecnológico o redes sociales.
- 3.6. Apropiarse, robar o hurtar algún material u objeto de cualquier integrante de la comunidad educativa, o a un externo durante una actividad escolar.
- 3.7. Proferir insultos, garabatos, descalificar, ofender, amenazar o hacer gestos amenazantes a un miembro de la comunidad educativa.
- 3.8. Cometer acosos y abusos sexuales, ataques de acoso o situaciones de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.9. Practicar relaciones o actos sexuales explícitos en el establecimiento o actividades formales de la escuela de manera remota, presencial o semipresencial portando o no el uniforme escolar.
- 3.10. Portar o hacer circular dentro de la escuela revistas, libros, folletos o videos de tipo pornográfico.
- 3.11. Sustracción y uso indebido de pruebas, libros, timbres, documentos o implementos propios de los funcionarios y de la institución.
- 3.12. Amenazar, intimidar, hostigar, atacar, amedrentar, injuriar, desprestigiar, chantajear o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante cualquier medio de comunicación formal o redes sociales, que afecte gravemente su integridad psicológica.
- 3.13. Instigar a la violencia física, verbal y/o virtual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 3.14. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la escuela en base a su orientación sexual, ascendencia étnica, religiosa, situación económica, pensamiento político o filosófico, nacionalidad, nombre, género, estudiantes con NEE o cualquier otra circunstancia.
- 3.15. Exhibir por medios tecnológicos cualquier situación de maltrato o acoso escolar ocurrido.
- 3.16. Suplantar y/o falsear la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.17. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos o utensilios cortantes punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, dentro de la escuela.
- 3.18. Portar, vender o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas o cualquier sustancia no permitida al interior de la escuela.
- 3.19. Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- 3.20. Utilizar fuego dentro de la sala de clases o al interior de la escuela, poniendo en riesgo la integridad y seguridad de sus integrantes.
- 3.21. Agresión física o verbal de un estudiante a un funcionario al interior o a la salida del establecimiento.
- 3.22. Agresión física o verbal de un funcionario hacia un apoderado/a o un estudiante.
- 3.23. Si persiste cualquier agresión de o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a pesar del proceso de intervención.

• **Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

Cualquier medida establecida será notificada a su apoderado/a, por cualquier medio idóneo y oficial del establecimiento, quedando la constancia que corresponda. Se espera que las madres, padres y apoderados/as colaboren activamente en el proceso, tomando las medidas establecidas para favorecer una sana convivencia escolar.

• **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios o con apoyo de terceros:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos (considerar sugerencias profesionales según corresponda en cada caso de acuerdo a necesidades).
- Intervención dupla psicosocial establecimiento (individual y/o grupal al curso).
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).

- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Derivación a Unidad Técnica Pedagógica.
- En el caso de ser necesario, por situaciones conductuales que pongan en riesgo la integridad del estudiante, la comunidad o situaciones de salud debidamente documentadas, se evaluará, junto con el apoderado, realizar una reducción de jornada escolar, con un retorno paulatino que será evaluado periódicamente.

• **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Realizar mediación entre los involucrados, permitiendo resolver el conflicto de forma pacífica y autónoma.
- Campañas de promoción de la sana convivencia escolar.
- Preparación de panel o diario mural informativo sobre el buen trato, la sana convivencia escolar o de acuerdo a la temática idónea.
- Apoyo en actividades que contribuyan el desarrollo pedagógico.
- Presentaciones individuales y/o grupales con temáticas relacionadas a la falta y la sana convivencia escolar.

• **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

- Pedir disculpas verbales o escritas, ya sean públicas o privadas.
- Restitución o reparación del bien dañado.
- Apoyo en funciones de limpieza, si corresponde según la falta.
- Acciones que contribuyan el desarrollo pedagógico (por ejemplo: apoyo al trabajo en biblioteca, sala de computación o equipo de convivencia escolar).
- Trabajo colaborativo en aula con otros niveles.
- Colaboración en actividades programadas por la escuela.

• **Medidas Disciplinarias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones gravísimas a la norma contenida en el RIE:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Registro libro de clases.
- Suspensión de recreos o prohibición de jugar en recreos.
- Suspensión (de 1 a 5 días).
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

• **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

Faltas Leves

- a. En primera instancia, quien tome conocimiento de la falta debe mantener un diálogo formativo con los involucrados, dejando registro escrito de la situación.
- b. Se debe informar a Profesor/a Jefe, quien deberá dejar registro escrito de la falta cometida en libro de clases.
- c. Profesor/a Jefe realizará entrevista con el/la estudiante para definir medida y compromiso, dejando registro escrito.
- d. Profesor/a Jefe tomará contacto con apoderado/a para informar falta y medidas correspondientes, dejando registro escrito.

Faltas Graves

- a. En primera instancia, quien tome conocimiento de la falta debe mantener un diálogo formativo con los involucrados, dejando registro escrito de la situación.
- b. Se debe informar a Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán dejar registro escrito de la falta cometida en libro de clases.
- c. Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a para definir medida y compromiso, dejando registro escrito.
- d. Equipo de Convivencia realizarán seguimiento de los acuerdos establecidos.

Faltas Gravísimas

- a. En primera instancia, quien tome conocimiento de la falta debe mantener un diálogo formativo con los involucrados, dejando registro escrito de la situación.
- b. Se debe informar a Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán dejar registro escrito de la falta cometida en libro de clases. Se puede realizar una investigación de lo ocurrido en un plazo de 3 día hábiles.
- c. Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a para definir medida y compromiso, dejando registro escrito.
- d. Se contactará al apoderado/a vía telefónica para citar a entrevista, si el/la apoderado/a no asiste, se enviará por escrito. Mientras no se presente el/la apoderado/a él/la estudiante no puede ingresar a clases.
- e. Según la situación se aplicarán las medidas sancionatorias en conjunto con Director del establecimiento.
- f. Equipo de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos establecidos.

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar en el procedimiento lo establecido en la Ley de Inclusión N° 20.845, la cual tiene como principio la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en las escuelas.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura N° 21.128¹⁶, la cual indica que las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causas estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o que afecten gravemente la Convivencia Escolar.

¹⁶En este punto se sugiere revisar el Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

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

El Director debe notificar el inicio de la investigación, posterior a las medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica. El estudiante o apoderado/a pueden presentar descargos o alegaciones que tendrán una notificación de resultados por parte del Director, todo lo anterior en un periodo máximo de 10 días hábiles, en los cuales se puede realizar la suspensión del estudiante si la situación lo amerita. Desde la notificación, el estudiante o apoderado/a disponen de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, donde puede continuar la suspensión del estudiante. Finalmente, el Director entrega la sanción previa consulta realizada al Consejo de Profesores.

• **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas considerarán lo siguiente:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- El rol y jerarquía de los involucrados.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean a la falta.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho:

➤ **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.

- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada por un profesional del área que según corresponda.
- Considerar si existe una Necesidad Educativa Especial (NEE).
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

➤ **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad o con una identidad falsa.
- Cometer reiteradamente faltas.

• **Del debido proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.
- El proceso debe ser conocido, justo y racional.
- Que se resuelva la situación de manera fundada y en un plazo razonable.

Por lo anterior, se establecen de manera clara los procedimientos y, además, se considera lo siguiente:

- a. Notificar a los padres o apoderados/as de los estudiantes involucrados.
- b. Llevar a cabo una indagación/investigación.
- c. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- d. Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

- e. La persona que lleva la indagación/investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- f. Dictar resolución: Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- g. Notificación: La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado/a y/o estudiante ante la medida adoptada.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Todo estudiante, padre, madre y apoderado/a que ha cometido una falta, y considere que la medida disciplinaria asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del establecimiento.

De esta forma:

- Los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución, por escrito ante el Director, en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días que tienen el estudiante, padres y/o apoderados/as para presentar la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

• De los Padres y Apoderados/as.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Durante el transcurso del año escolar la escuela procura mantener una relación de respeto, colaboración y comunicación mutua con los padres, madres y apoderados/as, no obstante, se consideran las siguientes faltas considerando que su no cumplimiento puede perjudicar la función formativa y educativa que cumple el establecimiento educacional.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados/as son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado/a y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- Inasistencia a reunión de apoderados/as.
- No respetar el horario de entrevista o reunión.
- No actualizar teléfono de contacto en caso de emergencias.
- No envío de material solicitado.

De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados/as convocadas por la escuela.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al estudiante y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.
- Negarse a respetar los conductos regulares establecidos por la escuela.
- Intervenir en asuntos de carácter técnico pedagógico.
- Fotografiar o grabar a miembros de la comunidad educativa sin consentimiento informado, ya sea al interior o a la salida del establecimiento.
- No cumplir los acuerdos establecidos con docentes, profesionales, equipo directivo u otros, en beneficio del bienestar de los y las estudiantes.
- No colaborar en la recopilación de antecedentes o en aplicación de medidas, de las faltas cometidas por su pupilo/a, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento interno.

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados/as.

- Agresión física, verbal o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

- Agredirse física o verbalmente entre apoderados/as al interior o a la salida del establecimiento.
- Mantener una actitud desafiante, agresiva y/o de hostigamiento hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Desprestigiar a la institución o a miembros de la comunidad educativa, a través de comentarios para intencionados e infundados, ya sea en público, a través de medios de comunicación o redes sociales.
- Difundir videos, audios y/o imágenes que menoscaben o dañe la honorabilidad de los miembros de la comunidad educativa y el prestigio del establecimiento.
- Presentarse a la escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- Ingresar, consumir o vender bebidas alcohólicas o sustancia ilícitas en el establecimiento educacional.

c) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se distingue el procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado/a, y según ello será el tipo de medida que se aplicará.

Medidas a aplicar:

- a. Amonestación escrita.
- b. Cartas de compromiso.
- c. Entrevistas.
- d. Cambio de apoderado/a.
- e. Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- f. Trabajo comunitario.
- g. Presentación o trabajo escrito individual y/o colectivo.

Faltas Leves

- a. Profesor/a Jefe cita a entrevista al apoderado/a para establecer medidas (en el caso de ser necesario) y llegar a un compromiso escrito.
- b. Profesor/a Jefe informará a Equipo de Convivencia Escolar los antecedentes recabados.
- c. Profesor/a Jefe debe monitorear y verificar el cumplimiento del compromiso realizado por el/la apoderado/a, y posteriormente informar al Equipo de Convivencia Escolar de su cumplimiento o incumplimiento.

Faltas Graves

- a. Equipo de Convivencia Escolar cita a entrevista al apoderado/a para establecer medida correspondiente según la falta y llegar a un compromiso por escrito.
- b. Equipo de Convivencia Escolar informa a Profesor/a Jefe los antecedentes y medidas establecidas.
- c. Profesor/a Jefe debe monitorear y verificar el cumplimiento del compromiso realizado por el/la apoderado/a, y posteriormente informar al Equipo de Convivencia Escolar de su cumplimiento o incumplimiento.
- d. Equipo de Convivencia Escolar deriva a Dirección (en el caso de ser necesario y no cumplirse las medidas y acuerdos establecidos).

- e. Dirección deberán citar al apoderado/a para realizar nuevos acuerdos y posteriormente notificar a Profesor/a Jefe de las acciones.

Faltas Gravísimas

- a. Dirección cita a entrevista al apoderado/a para establecer medida correspondiente según la falta y llegar a un compromiso por escrito.
- b. Dirección informan a Profesor/a Jefe los antecedentes medidas establecidas.
- c. Profesor/a Jefe debe monitorear y verificar el cumplimiento del compromiso realizado por el/la apoderado/a, y posteriormente informar a Dirección de su cumplimiento o incumplimiento.
- d. Dirección derivan al Equipo de Convivencia Escolar (en el caso de ser necesario y no cumplirse las medidas y acuerdos establecidos).
- e. En el caso de derivar al Equipo Convivencia Escolar, estos deberán citar al apoderado/a o realizar visita domiciliaria para realizar nuevos acuerdos y posteriormente notificar a Dirección y Profesor/a Jefe de las acciones.
- f. Dirección informará al sostenedor de la medida aplicada según corresponda y solicitará colaboración en el caso de ser necesaria una mediación.

• **Del Debido Proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.
- El proceso debe ser conocido, justo y racional.
- Que se resuelva la situación de manera fundada y en un plazo razonable.

• **De las Instancias de Revisión.**

El padre, madre o apoderado/a al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión o reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles, esta deber ser interpuesta por escrito y dirigida al Director del establecimiento.

Además, el Director deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo de 3 días hábiles y notificar por escrito al apoderado/a.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo/a estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los/as estudiantes tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Estudiante Integral (elegido por los y las docentes).
- Trayectoria (elegido por ciclo de acuerdo a los años en el establecimiento).
- Rendimiento académico (mejores calificaciones informado por UTP).
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Espíritu Lautarino (por trayectoria educativa e identidad institucional).

Para escoger la figura de Estudiante Integral se deben considerar los siguientes criterios y características:

Criterios	Características
Participación	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante manifiesta interés por participar en las actividades del establecimiento educacional. - Estudiante cumple con los compromisos adquiridos en las actividades de su comunidad educativa. - Estudiante participa activamente en el aula e involucra a sus compañeros/as.
Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante se destaca por establecer relaciones saludables con sus grupos pares. - Estudiante manifiesta una actitud de respeto en el trato hacia los demás. - Estudiante trabaja colaborativamente con sus compañeros/as. - Estudiante resuelve conflictos de forma pacífica y dialogada.
Valores	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante refleja los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. - Estudiante promueve un ambiente positivo al interior de su comunidad educativa.
Comportamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante cumple con las normas establecidas por el establecimiento. - Estudiante es capaz de reconocer sus errores y realizar medidas reparatorias. <p>Estudiante presenta un comportamiento adecuado tanto dentro como fuera del establecimiento.</p>
Asistencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante asiste regularmente a clases. - Estudiante presenta puntualidad en el ingreso a la escuela y sala de clases.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

Entendemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados/as, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación). Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Es importante tener en consideración, que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollen deben estar alineadas con las de la SLEP y tener como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo. Además, deben ser socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a sus actores.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados/as, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores/as u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

b) Del Consejo Escolar.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar que reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

El Consejo Escolar que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos y normas:

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.
- Medios de difusión para la convocatoria, contemplando, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.
- Citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040. Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

c) De la Encargada de Convivencia.

El establecimiento educacional cuenta con una Encargada Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un Plan de Gestión¹⁷.

Encargada de Convivencia Escolar: Valentina Contreras Landahur

Horas: 40 horas semanales.

Funciones (Política Nacional de Convivencia Escolar):

- Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados/as.
- Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

• Del Equipo de Convivencia Escolar.

La Convivencia Escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, el establecimiento para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, establece un equipo de convivencia escolar.

Para lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar está compuesto por una Encargada de Convivencia Escolar, un Psicólogo Educacional, un Paradocente y el Director del establecimiento educacional.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

¹⁷Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados/as, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)
De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

En el establecimiento educacional se establece como mecanismo colaborativo de resolución de conflictos la mediación y la negociación, con el objetivo de resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa y de fomentar la comunicación constructiva entre las partes para evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Cualquier directivo, docente o asistente de la educación puede informar situaciones de conflicto entre los distintos miembros de la comunidad educativa para realizar un proceso de mediación o negociación.

Este mecanismo consiste en una conversación entre las partes involucradas que tienen el conflicto y una dupla de mediadores en un lugar tranquilo, cómodo y sin ruidos distractores. El diálogo debe favorecer la superación del conflicto a través del buen trato entre los involucrados.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde Pre Kinder hasta 8° Básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.¹⁸

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor/a jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados/as lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Talleres de profesionales internos o externos relacionados con la temática de Salud Mental.

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.

¹⁸ OMS, 2017.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores. Para favorecer una participación democrática y colaborativa de la comunidad, se identifican diversas instancias.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados/as podrán constituir centros de padres y apoderados/as, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Las instancias de participación son:

- Consejo Escolar: Instancia de carácter informativa, consultiva y propositiva, en la cual debe participar un representante de cada estamento que compone la comunidad educativa. Se reúnen un mínimo de 4 veces durante el transcurso del año académico y son citados por el Director.
- Consejo de Profesores: Instancia de carácter consultivo, donde se trabajan aspectos técnico pedagógicos. Se realiza según la calendarización establecida y pueden ser de temas administrativos, técnicos pedagógicos, convivencia escolar, programa de integración escolar y/o gremial.
- Centro de Padres y Apoderados: Instancia que tiene como propósito colaborar en la gestión educativa del establecimiento, además de colaborar con los propósitos educativos por la escuela. Cuentan con un docente asesor que guía y acompaña en sus reuniones programadas.
- Centro de Estudiantes: Instancia donde los y las estudiantes se organizan y aportan en su formación y la de sus grupos pares. Tienen como finalidad servir a sus miembros en función de los propósitos de nuestro establecimiento y las normas establecidas, pudiendo desarrollar en ellos/as un pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, formándolos para la vida democrática y su participación en los cambios culturales y sociales. Cuentan con un docente asesor que guía sus actividades a favor del bienestar común.
- Directivas de curso: Instancia donde se designan directivas internas en cada curso, compuesta por un presidente, vicepresidente, secretario y tesorero, quienes no deben estar en condiciones de condicionalidad y deben mantener una actitud acorde a los deberes establecidos en este reglamento. Cuentan con la asesoría y guía de su Profesor/a Jefe.

- Comité de Seguridad Escolar: Son regidos por la Ley N° 16.744 y se encuentran conformados por funcionarios/as, que tienen la responsabilidad de realizar actividades para prevenir los riesgos laborales que puedan presentarse.
- Consejo Local: Cuenta con la representación de distintos estamentos a nivel territorial que representan a los establecimientos educacionales ante el Director ejecutivo del Servicio Local.

Nuestro establecimiento educacional, perteneciente al Sistema de Educación Pública, realiza una vez al año una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del Reglamento Interno, la cual es convocada por el Director y en la que participa la comunidad educativa y un representante del Servicio Local.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Todos los puntos que puedan surgir durante el desarrollo del año escolar, y no estén considerados en este reglamento, serán evaluados y resueltos por el equipo directivo.

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publica el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
- Mantiene una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados/as al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

Se entenderá como Vulneración de Derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, considerando como descuido o trato negligente las siguientes acciones:

- a. No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, entre otros.
- b. No se proporciona atención médica básica.
- c. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d. No se atienden necesidades psicológicas o emocionales.
- e. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas/sustancias.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

Negligencia parental y abandono	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.</p> <p>Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p>
Maltrato Psicológico	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta del niño, niña o adolescente. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF).</p>
Maltrato físico	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave.</p> <p>Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.</p>

- a. La persona que detecte la situación de vulneración deberá registrar el relato del estudiante e informar inmediatamente a Dirección, junto con realizar derivación al Equipo de Convivencia Escolar.
- b. En el caso de ser requerido inmediatamente, el Director¹⁹ deberá realizar la denuncia, ya sea virtual o presencial, dentro de un plazo de 24 horas posterior a la declaración realizada por el estudiante, ya sea a Tribunal de Familia o Fiscalía, según corresponda.
- c. Paralelamente un integrante del Equipo de Convivencia realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado de acuerdo a su desarrollo evolutivo y siempre protegiendo su identidad, privacidad e integridad física y emocional, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.
- d. Se debe evitar la sobreexposición, interrogación, o indagación inoportuna de los/as involucrados/as hacia la comunidad, para evitar su revictimización.
- e. El estudiante siempre deberá estar acompañado, y si este lo requiere, puede ser en compañía de sus padres o tutores.
- f. Equipo de Convivencia se contacta con el/la apoderado/a, de acuerdo al relato, informando la situación y recabando antecedentes, en un plazo de máximo 2 días hábiles. Lo anterior se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos anteriormente.
- g. Equipo de Convivencia registra entrevistas y acciones (reuniones, seguimiento estudiante, coordinación redes), realizadas con los involucrados (estudiantes, apoderados, docentes, redes externas) en bitácora de trabajo o registro de entrevistas. Además, debe formar un expediente del caso e incorporar todos los antecedentes recibidos.
- h. Equipo de Convivencia realiza análisis del caso, de manera de evaluar las medidas formativas o reparatorias acorde al desarrollo socioemocional de los y las estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Además, se considerarán medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los involucrados.
- i. El Equipo de Convivencia Escolar elabora Plan de Intervención en un periodo de 1 mes desde que ocurrieron los hechos, el cual deberá ser monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas y fechas establecidas (las acciones serán establecidas dentro de un plazo de 3 meses como máximo).
- j. Si la vulneración involucra a algún adulto de la comunidad educativa o del ámbito familiar del estudiante, se implementarán estrategias necesarias para poder entregar protección y resguardo a menor afectado.
- k. Habiéndose cumplido los plazos acordados (según corresponda el caso), se evaluará el Plan de Intervención y la situación de estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se remitirán los antecedentes a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia o Fiscalía.
- l. Finalmente, se debe sistematizar la información a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

¹⁹ Cabe señalar que cualquier funcionario es responsable de realizar la denuncia a Tribunales de Familia, sin embargo, de acuerdo a este protocolo será realizado por el Director del establecimiento.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros alumnos.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual

- Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía. ^[1]_[SEP]
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21).

- a. La persona que detecte la situación o hecho deberá dejar registro escrito de lo observado o relatado e informar inmediatamente a Dirección para posteriormente realizar derivación al Equipo de Convivencia.
- b. En el caso de ser requerido inmediatamente, el Director²⁰ deberá realizar la denuncia, ya sea virtual o presencial, dentro de un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o ante cualquier tribunal con competencia penal.
- c. Se debe evitar la sobreexposición, interrogación, o indagación inoportuna de los/as involucrados/as hacia la comunidad, para evitar su revictimización.
- d. El Equipo de Convivencia Escolar deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, siempre protegiendo la identidad, privacidad e integridad física y emocional del afectado/a, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

²⁰ Se debe señalar que cualquier funcionario es responsable de realizar la denuncia a Tribunales de Familia, sin embargo, de acuerdo a este protocolo será realizado por el Director del establecimiento

- e. Se socializará la información sólo con quien el equipo directivo estime pertinente, resguardando siempre la protección de los involucrados, en ningún caso es obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- f. Dirección y/o Equipo de Convivencia se contacta con el/la apoderado/a, de acuerdo al relato, informando la situación en un periodo máximo de 2 días hábiles. Lo anterior se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos anteriormente.
- g. Integrante del Equipo de Convivencia registra entrevistas y acciones (reuniones, seguimiento estudiante, coordinación redes), realizadas con los involucrados (estudiantes, apoderados, docentes, redes externas) en registro de entrevistas. Además, debe formar una carpeta/expediente del caso e incorporar todos los antecedentes recibidos.
- h. Equipo de Convivencia realiza análisis del caso, de manera de evaluar las medidas formativas o reparatorias acorde al desarrollo socioemocional de los y las estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Además, se considerarán medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los involucrados.
- i. El Equipo de Convivencia Escolar elabora Plan de Intervención en un periodo de 1 mes desde que ocurrieron los hechos o se tomó conocimiento de estos, el cual deberá ser monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas y fechas establecidas (las acciones serán establecidas dentro de un plazo de 3 meses como máximo).
- j. Si la vulneración involucra a algún adulto de la comunidad educativa o del ámbito familiar del estudiante, se implementarán estrategias necesarias para poder entregar protección y resguardo a menor afectado.
- k. Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva.
- l. Habiéndose cumplido los plazos acordados (según corresponda el caso), se evaluará el Plan de Intervención y la situación de estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se remitirán los hechos a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez, Ministerio Público, Tribunales de Familia o Fiscalía.
- m. Finalmente, se debe sistematizar la información a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas".

Consideraciones especiales para el cumplimiento de este protocolo se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la Ley de Drogas N° 20.000, Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 y normativa procesal.

- Indicios de "Porte, consumo, microtráfico y tráfico ilícito de drogas":
 - a) Informar al Director, Sostenedor o referente del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.
 - b) El Director o Sostenedor previa evaluación de la información realizará la denuncia ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros o Fiscalía correspondiente, en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

- Detección flagrante de "Porte, consumo, microtráfico y tráfico ilícito de drogas"
 - a) En caso que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, se debe resguardar inmediatamente para entregar a Carabineros o PDI (no se debe registrar a los estudiantes para comprobar porte de sustancia).
 - b) Trasladar en el momento a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación, e informar a Dirección o Encargado de Convivencia, resguardando la identidad, privacidad e integridad física y emocional, protegiendo no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.
 - c) En la eventualidad de observar conductas que afecten la seguridad de algún interviniente, se deberá sólo identificar a los involucrados.
 - d) Director deberá realizar denuncia a Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), de los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas desde que se tomó conocimiento de este.
 - e) En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir, Carabineros la Sección O.S.7 y en Investigaciones la Brigada Antinarcóticos.
 - f) Verificar que el procedimiento se adopte conforme a la normativa legal vigente.
 - g) Encargado deberá informar mediante entrevista, dentro de 24 horas, a los padres o apoderados/as respecto a los hechos en cuestión, las acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar.

- h) Se realizará monitoreo cada 15 días posterior a la denuncia y se considerarán medidas formativas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los afectados o involucrados en los hechos. Estas medidas se encuentran determinadas en este reglamento interno, en las páginas 54 y 55.
- i) En el caso de ser requerido, como mecanismo de apoyo, se realizará derivación a redes de apoyo del territorio, relacionadas con el hecho de la denuncia como SENDA u Oficina Local de la Niñez).

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

La Ley N° 16.774 en su Art. 3, dispone que "estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional".

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

Importante: Las agresiones provocadas por terceros al interior del establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar.

Generalidades

- En caso de Accidente Escolar todos los y las estudiantes de todos los niveles están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matricularon en nuestra escuela.
- Pierde su vigencia en periodo de vacaciones.
- La víctima tiene derecho gratuitamente hasta su curación completa mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente; atención médica, quirúrgica, dental, y hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante, considerando medicamentos relacionados con su afección.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquier sea la actividad que en ellos se realice.
- Las medidas de prevención estarán a cargo del Encargado del PISE.
- Todo estudiante al ingresar a un establecimiento educacional deberá llenar una Ficha Médica de antecedentes de salud, solicitado en la Ficha de Matrícula. Especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Paradocente será el encargado de Accidentes Escolares de la escuela, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- La escuela siempre mantendrá a los menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del establecimiento educacional.
- Mantener una sala de primeros auxilios equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas necesarias.
- Se establece que el establecimiento educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamento a los y las estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar se deberá realizar una solicitud a dirección.
- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la institución.
- Paradocente será en el encargado de tomar contacto con el adulto de emergencia designado en Ficha de Matrícula.

Clasificación Accidente Escolar

- **Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes de cabeza u otra parte del cuerpo.
- **Graves:** Son aquellas que requieren de atención 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 de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

Procedimientos

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado/a, sus compañeros/as o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Paradocente, quien es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios. Detectado un accidente el Paradocente procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a. Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b. Evaluación de la lesión de acuerdo a su grado se realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- 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, el Director, Paradocente o Secretaria requerirá la ambulancia del Servicio de Salud.
- d. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, El Paradocente dará aviso vía telefónica al adulto responsable designado en ficha de matrícula, dando cuenta del hecho. De acuerdo a la gravedad, se le solicitará al apoderado presentarse al establecimiento para llevar al estudiante de forma particular al centro de salud, en el caso de no ser posible y la situación lo amerite, el NNA será trasladado por un funcionario de la escuela, con previa autorización.
- e. El Paradocente deberá revisar en la Ficha de Matrícula²¹ si el estudiante cuenta con seguro médico privado, en el caso de ser así, debe tomar contacto con el establecimiento de salud particular (entregado por el apoderado), para así llevar a cabo el procedimiento y condiciones que ellos determinen.
- f. Luego de definir si la atención será pública o privada, el Paradocente procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la Ley sobre Seguro de Accidente Escolar (en ambos casos).
- g. El o la estudiante debe ser trasladado(a) al centro de salud primario público más cercano (CESFAM Villa Nonguén) o al centro especializado de urgencias correspondiente (Hospital Regional Dr. Guillermo Grant Benavente) por su apoderado y en el caso de que este no pueda presentarse y sea necesario, será acompañado por personal designado por Director, quien deberá permanecer en el centro de salud con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados/as. No debe quedarse solo.
- h. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los docentes acompañantes, deben trasladar de

²¹ El apoderado indicará en Ficha de Matrícula en el caso de tener un seguro médico privado, registrando la identificación del centro asistencial de salud al que debe dirigirse de acuerdo a su seguro y los procedimientos asociados.

inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaria, quien lo comunicará al apoderado/a y solicitará a Paradocente la elaboración de formulario del Seguro Escolar. Este formulario será llevado por un Asistente de la Educación al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción, si ocurre fuera de Concepción, secretaria se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del Seguro Escolar. El Docente acompañante debe permanecer con el estudiante hasta la concurrencia de sus padres o tutores.

- i. En accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados/as el traslado de su pupilo/a al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar a la escuela para elaborar Formulario de Accidentes Escolares, el cual deben retirar en el establecimiento.

Observaciones

- Los alumnos deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario de la escuela.
- Si el accidente ocurre en el establecimiento, en horario fuera de la jornada de clases, deberán informar a Secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre de servicio.
- Al día siguiente de ocurrido el accidente, la Secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
- El/la apoderado/a deberá entregar a la escuela el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

Anexo Administración de Medicamentos en la Escuela



Escuela Lautaro
Servicio Local de Educación Pública, Andalién Sur
Región del Biobío, Concepción

SOLICITUD

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.

QUIEN SUSCRIBE:

Sr. (a): _____ Rut: _____
Teléfonos: _____ (Fijo) _____ (Celular) como apoderado titular
del estudiante _____ del curso _____ de
la **Escuela Básica Lautaro**.

• COMUNICA:

A la Dirección del Establecimiento, la necesidad de administración del medicamento
_____, prescrito por su médico
_____, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

• SOLICITA:

A la escuela, cautelar que el/la estudiante cumpla con el medicamento suscrito durante la
jornada de clases en el horario de las _____ hrs. a partir de lo consignado en el
documento adjunto.

El presente documento, certifica que la solicitud autoriza al establecimiento a suministrar el
medicamento durante el primer semestre en la persona que se identifica y que este documento
debe ser renovado al inicio del segundo semestre, acreditando por la documentación que
respalde la continuidad del tratamiento.

Quedando la escuela, **EXENTO** de toda **RESPONSABILIDAD** que pudiera derivarse de dicha
acción.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha: ____ / ____ / ____

RECEPCIONADO POR EL ESTABLECIMIENTO

"Potenciando las habilidades de nuestros niños y niñas en un entorno acogedor"



Avenida Costanera 1, #1040, Valle Nonguén, Concepción
Teléfono (+56) 41 2858418 - Email lautaro@andaliensur.cl



**Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.
Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

Se entiende por salidas pedagógicas, las experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo (Superintendencia de Educación, 2019) que involucre adultos responsables como: docentes, personal del establecimiento, madres, padres y apoderados/as que acompañen la actividad.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

Acciones Previas a la salida:

1. El/la profesor/a responsable de la salida pedagógica debe informar a Jefatura técnica y dirección, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Jefatura técnica correspondiente, en conjunto con el equipo directivo, serán quienes aprobarán la salida.
2. El aviso debe ser, por lo menos, con 15 días hábiles de anticipación, ya que la Escuela debe remitir la solicitud al Departamento Provincial de Educación, por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida, se realice el cambio de actividad y se considere el seguro escolar de los estudiantes.
3. Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como, un adulto cada 7 estudiantes para los cursos de Pre-Kínder a 4° básico y un adulto cada 10 estudiantes para los cursos de 5° a 8° básico.
4. El/la Profesor/la a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, si requiere transporte, deberá coordinarlo con la Encargada SEP, para establecer su factibilidad de asumir los costos o si deberá ser por gestión propia. Deberá informar el medio de transporte que utilizará, número de pasajeros, horarios y costos. Si es transporte particular deberá conocer los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor, velando que se cumplan los requisitos de seguridad de traslado (cinturones de seguridad, mantenimiento del vehículo, capacidad, entre otros).
5. El/la profesor/a deberá informar en Consejo de Profesores o publicando en la sala de profesores/as, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los docentes, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores/as que soliciten realizar salidas pedagógicas.
7. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. En caso de no contar con reemplazo, se deberá acercarse a la Unidad Técnica Pedagógico para coordinar la atención de los estudiantes.
8. El/la profesor/a responsable de la salida deberá informar a los/las apoderados/as vía correo electrónico o comunicación escrita la salida pedagógica y solicitar a Secretaría una autorización de salida pedagógica para ser enviada a los/las apoderados/as, donde se indique:

- a. Objetivo de la salida.
 - b. Profesor/a o profesores/as a cargo.
 - c. Fecha de la salida.
 - d. Horarios de salida y regreso
 - e. Lugar de salida y retorno.
 - f. Medio de transporte.
 - g. Costos, si los hubiese.
 - h. Condiciones especiales de la salida (vestuario, colaciones, equipamiento, etc.).
 - i. Autorización firmada por el/la apoderado/a.
9. Es imprescindible que el/la profesor/a a cargo de la salida, recepcione las autorizaciones firmadas y entregue a Secretaria o UTP, para que se verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado/a. No se podrá llevar a ningún estudiante, sin la autorización expresa del apoderado/a. Es atribución de UTP o Dirección del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado/a para que autorice la salida de un alumno/a, pero debe quedar constancia escrita de ello.
10. El/la profesora a cargo debe planificar un procedimiento evaluativo durante la salida o posterior a ella.
11. El/la profesor/a a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes y entregar credencial colgante a cada estudiante con la información que los identifique (Nombre, RUT, número de teléfono, adulto responsable y dirección del establecimiento).
12. En caso de ser una salida en horario de clases, el/la profesor/a a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos y de salida del establecimiento para los funcionarios/as.

Acciones durante la salida:

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor/a a cargo.
4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los/las profesores/as a cargo.
5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
6. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
7. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

8. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
9. Como norma básica, siempre los estudiantes deben avisar al profesor/a a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - c. Si observan que un compañero(a) se siente mal.
 - d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas
10. Al llegar al lugar de la visita el/la profesor/a deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

Acciones de regreso en el establecimiento:

El/la profesor/a a cargo deberá:

1. Informar el regreso de los estudiantes, firmando en el registro correspondiente.
2. Comunicar por escrito a la dirección del establecimiento, vía correo electrónico, experiencia de la salida pedagógica, sucesos importantes y cualquier antecedente relevante de considerar.
3. Resolver, según lo planificado, actividades con los estudiantes que realizaron la salida pedagógica, enfocada al reforzamiento, asimilación o metacognición de los aprendizajes tratados en dicha salida.

Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño 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, ha tipificado 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, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el 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, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio y que se produzcan en el contexto escolar, además, definir la responsabilidad del establecimiento y sus funcionarios, establecer las acciones y medidas a realizar, adoptar las medidas oportunas y pertinentes, contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado, todo esto con la finalidad de resguardar el derecho de todos los miembros de la comunidad.

Definiciones para considerar:

- **Maltrato infantil 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.
- **Maltrato emocional o psicológico:** 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, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato.

- **Maltrato Escolar:** 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.
- **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.
- **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 Educación 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.

Glosario

- **E.E.:** Establecimiento Educacional.
- **ECE:** Encargado de Convivencia Escolar.
- **NNA:** niños, niñas y adolescentes.
- **RIE:** Reglamento Interno Escolar.

I. Procedimiento en caso de maltrato, acoso o violencia escolar entre estudiantes.

- a. La persona que detecte o se le informe de una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, definidas en este protocolo, deberá registrar el relato del estudiante e informar inmediatamente a Dirección, junto con derivación a Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.

- b. Si se trata de hechos que puedan constituir delito, el Director del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente, en un plazo de 24 horas, a Carabineros o PDI, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal. La denuncia se realizará de manera presencial o a través de medios virtuales dispuestos por las entidades señaladas.
- c. Luego de tomar conocimiento de los hechos, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista con los estudiantes, para indagar antecedentes relevantes y establecer medidas protectoras urgentes destinadas a resguardar la integridad del NNA. El estudiante podrá estar acompañado, si éste lo requiere, de sus padres o tutores.
- d. Un integrante del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo realizará entrevista con apoderados o tutores de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 2 días hábiles, para informar la situación, recabar antecedentes y notificar las acciones a realizar por el establecimiento (inicio investigación, resolución y acciones de seguimiento). Se notificará la citación a entrevista al apoderado o tutor, mediante los canales formales de comunicación (previamente descritos en este reglamento), en primer lugar, a través de contacto telefónico para luego dejar registro a través de correo electrónico, y en el caso de que el apoderado o tutor no se presentará a entrevista, se realizará a través de citación especial escrita.
- e. El Director determinará al encargado de realizar la investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de 1 día hábil posteriores a la entrevista con el apoderado, con el objetivo de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.
- f. En un plazo de 5 días hábiles, luego de informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará la investigación, adoptando medidas ordinarias o extraordinarias, según corresponda:
 - Medidas Ordinarias:
 - Entrevistar a los estudiantes involucrados.
 - Entrevistas a los apoderados de los estudiantes involucrados para recabar antecedentes.
 - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional, según sea el caso.
 - Medidas Extraordinarias:
 - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
 - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, entre otros, que sean atingentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
 - Coordinación redes externas, en caso de que haya atención de algún programa u organización.

Observación: La Encargada de Convivencia Escolar o Equipo Directivo debe formar una carpeta/expediente e incorporar todos los antecedentes recopilados.
- g. El Equipo El Equipo de Gestión realiza análisis los hechos ocurridos, evaluando las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, para los y las estudiantes involucrados, acordes a la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de estos, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas se encuentran descritas en el presente reglamento interno (pág. 54).

- h. Una vez finalizado el proceso de investigación y se definieron las medidas, el Encargado(a) de investigar realizará un informe concluyente, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.
- i. El Equipo de Convivencia Escolar elabora Plan de Intervención, posterior al informe concluyente en un periodo de 5 días hábiles, al cual se realizará seguimiento y monitoreo en cumplimiento de metas y fechas establecidas (las acciones serán establecidas dentro de un plazo de 2 meses, para determinar su continuidad).
- j. Habiéndose cumplido los plazos acordados en el Plan de Intervención, se realizará una evaluación de las acciones definidas e implementadas. Si las acciones no han generado el impacto necesario, lo que implica la persistencia de los hechos que originan el Plan, se remitirán los antecedentes a entidades externas: Oficina Local de la Niñez (OLN), CESFAM Villa Nonguén u otra entidad gestionada por el establecimiento educacional.

II. Procedimiento en caso de maltrato, acoso o violencia escolar de un adulto a un estudiante.

- a. Quien sufra o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia realizado por un adulto a un estudiante, deberá registrar el relato del NNA e informar inmediatamente a Dirección, junto con derivación a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.
- b. Si se trata de hechos que puedan constituir delito, el Director del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente, en un plazo de 24 horas, a Carabineros o PDI, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal. La denuncia se realizará de manera presencial o a través de medios virtuales dispuestos por las entidades señaladas.
- c. Luego de tomar conocimiento de los hechos, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista con el adulto y el estudiante, para indagar antecedentes relevantes y establecer medidas protectoras urgentes destinadas a resguardar la integridad del NNA. El estudiante podrá estar acompañado, si éste lo requiere, de sus padres o tutores.
- d. Un integrante del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo realizará entrevista con adulto involucrado en la situación descrita por el estudiante. Ya sea un funcionario(a) del establecimiento, apoderado(a) o tutor del estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, para recabar antecedentes.

Observación: En el caso de ser un funcionario(a), de igual manera se notificará al apoderado del estudiante en entrevista. Se notificará la citación a entrevista al apoderado, mediante los canales formales de comunicación (previamente descritos en este reglamento), en primer lugar, a través de contacto telefónico para luego dejar registro a través de correo electrónico, y en el caso de que el apoderado o tutor no se presentara a entrevista, se realizará a través de citación especial escrita. En el caso de que el apoderado no se presente se informará al sostenedor a la encargada de convivencia y unidad jurídica del servicio, para determinar pasos a seguir.

- e. El Director determinará al encargado de realizar la investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de 1 día hábil posterior a la entrevista con el adulto responsable del estudiante, con el objetivo de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. En el caso de que fuera un funcionario(a), se iniciará una investigación sumaria la cual será informada al sostenedor y que deberá ser concluida en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Observación: La investigación sumaria será realizada por el Director o por la persona que él designe para estos efectos.

- f. En un plazo de 5 días hábiles, luego de informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará la investigación, adoptando medidas ordinarias o extraordinarias, según corresponda:
- Medidas Ordinarias:
 - Entrevistar al estudiante involucrado.
 - Entrevistar al apoderado del estudiante involucrado.
 - Entrevistar al adulto que realiza la acción de maltrato.
 - Evaluar si el estudiante involucrado requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional, según sea el caso.
 - Medidas Extraordinarias
 - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
 - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, entre otros, que sean atinentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
 - Coordinación redes externas, en caso de que haya atención de algún programa u organización.
- Observación:** La Encargada de Convivencia Escolar o Equipo Directivo debe formar una carpeta/expediente e incorporar todos los antecedentes recopilados.
- g. El Equipo de Gestión realiza análisis de los hechos ocurridos, evaluando las medidas de apoyo psicosocial para el estudiante involucrado, acordes a su edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y sus características personales, resguardando el interés superior de NNA y el principio de proporcionalidad. Estas medidas se encuentran descritas en el presente reglamento interno (pág. 54).
- h. El Encargado(a) de la investigación realizará un informe concluyente, donde determinará las conclusiones y medidas a implementar con los involucrados, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posterior al término de la investigación.
- Observación:** En el caso de ser un funcionario(a) del establecimiento, y se haya realizado una investigación sumaria, se notificará a través del informe al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Andalién Sur, quien determinará las medidas a realizar.
- i. Si las situaciones de maltrato, acoso o violencia, no constituyen delito y se traducen en la sospecha de una vulneración de derechos, El Director deberá realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas, ya sea virtual (a través de la oficina judicial virtual) o presencial, activando el respectivo protocolo.
- j. Luego de implementar las medidas establecidas en el informe concluyente, se evaluará la efectividad de estas, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. En el caso de que el hecho no constituya delito o vulneración de derechos, se realizará un Plan de Acompañamiento con los involucrados, lo que deberá ser realizado por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de haber realizado denuncia, y las medidas establecidas no sean efectivas, se realizará un escrito informando los antecedentes a las entidades correspondientes, a través de la oficina judicial virtual o el medio determinado por estas.

III. Procedimiento en caso de maltrato, acoso o violencia escolar de un estudiante a un adulto

- a. Quien sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia de un estudiante a un adulto, deberá informar inmediatamente a Dirección, junto con derivación a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.
- b. Si se trata de hechos que puedan constituir delito, el Director del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente, en un plazo de 24 horas, a Carabineros o PDI, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal. La denuncia se realizará de manera presencial o a través de medios virtuales dispuestos por las entidades señaladas.
Observación: En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- c. Luego de tomar conocimiento de los hechos, integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista los involucrados, para indagar antecedentes relevantes y establecer medidas urgentes. El estudiante podrá estar acompañado, si éste lo requiere, de sus padres o tutores.
- d. En el caso de que la situación del funcionario(a) presente características de gravedad (lesiones u otras) deberá ser derivado luego de ocurrido los hechos, por el Director del establecimiento, a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano.
- e. Un integrante del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo realizará entrevista con apoderados del estudiante involucrado, en un plazo máximo de 2 días hábiles, para informar la situación, recabar antecedentes y notificar las acciones a realizar por el establecimiento (inicio investigación, resolución y acciones de seguimiento). Se notificará la citación a entrevista al apoderado, mediante los canales formales de comunicación (previamente descritos en este reglamento), en primer lugar, a través de contacto telefónico para luego dejar registro a través de correo electrónico, y en el caso de que el apoderado o tutor no se presentará a entrevista, se realizará a través de citación especial escrita. En el caso de que el apoderado no se presente se informará al sostenedor a la encargada de convivencia y unidad jurídica del servicio, para determinar pasos a seguir.
- f. El Director determinará al encargado de realizar la investigación de los hechos ocurridos, con el objetivo de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.
- k. En un plazo de 5 días hábiles, luego de informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar realizará la investigación, adoptando medidas ordinarias o extraordinarias, según corresponda:
 - Medidas Ordinarias:
 - Entrevistar al estudiante involucrado.
 - Entrevistar al apoderado del estudiante involucrado.
 - Entrevistar al adulto que recibe la acción de maltrato.
 - Evaluar si el adulto involucrado requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional, según sea el caso.
 - Medidas Extraordinarias
 - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
 - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, entre otros, que sean atinentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos.

- Coordinación redes externas, en caso de que haya atención de algún programa u organización.

Observación: La Encargada de Convivencia Escolar o Equipo Directivo debe formar una carpeta/expediente e incorporar todos los antecedentes recopilados.

- g. El Equipo de Gestión realiza análisis los hechos ocurridos, evaluando las medidas de apoyo psicosocial para el adulto involucrado, y las medidas formativas y /o reparatorias para el estudiante, acordes a su edad y grado de madurez, así como su desarrollo emocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas se encuentran descritas en el presente reglamento interno (pág. 54).
- h. El Encargado(a) de la investigación realizará un informe concluyente, donde determinará las conclusiones de lo indagado y las medidas a implementar con los involucrados, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior al término de la investigación.
- i. En el caso de que el estudiante sea menor de 14 años al no ser imputable, de igual forma el Director realizará denuncia a Tribunales de Familia o se derivará a Oficina Local de la Niñez (OLN), en un plazo máximo de 24 horas, a fin de que el NNA pueda ser objeto de alguna medida de protección, por posible vulneración de derechos, que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.
- l. Luego de implementar las medidas establecidas en el informe concluyente, se evaluará la efectividad de estas, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. En el caso de que el hecho no constituya delito o vulneración de derechos, se realizará un Plan de Acompañamiento con los involucrados, lo que deberá ser realizado por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 3 días hábiles.
En el caso de haber realizado denuncia, y las medidas establecidas no sean efectivas, se realizará un escrito informando los antecedentes a las entidades correspondientes, a través de la oficina judicial virtual o el medio determinado por estas.

Protocolo frente a agresión fuera del establecimiento que involucre a estudiantes. Anexo 7.

En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del establecimiento, se debe realizar lo siguiente:

- a. Tomar contacto con él o los estudiantes, apoderado/a o funcionario que reporten la situación o instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información
- b. Informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Dirección y Encargado de Convivencia solicita la presencia del o los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Convivencia, Libro de clases, etc.), además del registro de accidente escolar.
- d. Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros.
- e. Encargado de Convivencia Escolar o quien determine Dirección contactará inmediatamente a los padres y/o apoderados/as para dar a conocer situación ocurrida y procedimientos.
- f. Encargado de Convivencia Escolar junto con el Equipo de Convivencia elaboran Plan de intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- g. Encargado de Convivencia Escolar redactará informe concluyente para Dirección, el cual, además, será enviado a SLEP.

Protocolo de acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas. Anexo 8.

Para comprender este protocolo se realiza la siguiente definición conceptual:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamiento, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duraderos (crónicos). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas Enfermedades de Salud Mental: Trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés post traumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de personalidad, etc.

Comportamiento (Conducta) Suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo, Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temerarias, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

Procedimientos

El Docente de Aula es el primer actor en identificar a estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de la capacitación de indicadores de riesgo, tales como: conducta hiperactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, entre otros.

- En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:
 - a. Informar al Equipo Directivo.
 - b. Derivación a psicólogo del Establecimiento quien deberá entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos, escuchando empáticamente, promoviendo un espacio de desahogo, explorar la ideación suicida y nivel de riesgo, derivar a profesional de Salud Mental de Servicio de Salud disponible y posteriormente realizar seguimiento y monitoreo.
 - c. El Psicólogo deberá entrevistar al apoderado/a del estudiante afectado.
 - d. El Psicólogo elaborará e implementará Plan de intervención y acompañamiento individual, familiar y escolar.
 - e. Se resguardará la identidad del estudiante con el objetivo de proteger su integridad física y psicológica.
 - f. Realizar evaluación y monitoreo del Plan de Intervención y sistematizar las acciones realizadas a través de informes de avance y concluyentes. Informar a Profesional del SLEP correspondiente, a través de informe concluyente del hecho ocurrido.

- En situaciones de Trastornos Emocionales:
 - a. Informar al Equipo Directivo.

- b. Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, psicólogo entrevistará y entregará los primeros auxilios psicológicos, escuchará empáticamente, proveerá un espacio para el desahogo, explorará el nivel de riesgo, derivará a profesional de Salud Mental del Servicio de Salud correspondiente, para posteriormente realizar seguimiento y monitoreo del estudiante.
- c. El Psicólogo deberá entrevistar al apoderado/a del estudiante afectado.
- d. El Psicólogo elaborará e implementará Plan de intervención y acompañamiento individual, familiar y escolar.
- e. Se resguardará la identidad del estudiante con el objetivo de proteger su integridad física y psicológica.
- f. Realizar evaluación y monitoreo del Plan de Intervención y sistematizar las acciones realizadas a través de informes de avance y concluyentes.

➤ A nivel de Comunidad Escolar:

- a. Realizar Capacitación a Docentes y Funcionarios/as en temáticas de riesgo suicida, como identificar y prevenir.
- b. Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.
- c. Detección de Factores Protectores y de Riesgo.
- d. Realizar campañas informativas y preventivas.

Protocolo en caso de suicidio en el establecimiento. Anexo 9.

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del establecimiento se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Dar aviso a Directivo del establecimiento.
 - b. Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.
 - c. Evitar el acceso de miembros de la comunidad educativa al lugar de lo ocurrido de manera de resguardar el impacto emocional.
 - d. Solicitar presencia policial.
 - e. Contactar al apoderado/a y/o familiares del estudiante fallecido y entregar contención y apoyo emocional.
 - f. Orientar procedimientos legales.
 - g. Elaborar informe del hecho ocurrido.
 - h. Informar a Profesional del SLEP correspondiente, a través de informe concluyente del hecho ocurrido.
- A nivel de Comunidad Escolar:
- a. Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la comunidad Escolar.
 - b. Realizar Plan de Contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, el cual debe ser monitoreado y evaluado.
 - c. Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
 - d. Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.

Protocolo de manejo en aula. Anexo 10.

Los docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sienta.

Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte, interviniendo con las siguientes estrategias:

- Use claves no verbales.
- Mantenga el ritmo de la actividad.
- Muévase cerca de los estudiantes.
- Reoriente el comportamiento.
- De la instrucción necesaria.
- Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- De al estudiante la opción de comportamiento con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexiones en torno a las actitudes y resolución pacífica de conflictos, y deje registro en libro de clases.

En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:

- De una orden verbal con voz fuerte ("¡Alto!").
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retoman actividades.
- Si es necesario, solicita la ayuda de un adulto externo a la clase (Paradocente, Profesional Equipo de Convivencia o Unidad Técnica Pedagógica).
- En casos de intimidación trate de despersonalizar la situación y diga que se encargará luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera) y dejar registro en hoja de vida.

Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento:

- a. Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- b. A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategias de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes.
- c. Elaborar Plan de intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- d. Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- e. Revisión y aplicación del Reglamento Interno del Establecimiento.
- f. Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

Protocolo de uso y porte de armas. Anexo 11.

De acuerdo a la normativa legal, el uso y porte de armas se encuentra regulado por el Dcto. 400 del año 1978 y que fija texto refundido de la Ley N° 17.798 "Establece Control de Armas" (1972), que en su artículo 3, señala la prohibición o tenencia de armas y/o fabricación de artefactos de tipo explosivo y/o gases, que pudieran generar daño a las personas y su entorno.

Por este lado, el protocolo se complementa con la Ley N° 20.084 "Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal" que especifica las sanciones para menores de 18 años y mayores de 14 años. Para la aplicación de sanciones se revisará la Ley N° 12.120 Aula Segura (2018).

Se debe partir de la premisa, que en todos los Establecimientos Educativos, se encuentra prohibido portar cualquier tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, de fabricación propia o genuinos. Se aplicará Protocolo, por posesión del arma aun cuando esta no haya sido utilizada.

Armas: Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él (Código Procesal Penal, Artículo 132).

➤ Protocolo para mayores de 14 años:

- a. Quien sorprende o fuese informado que un estudiante se encuentra portando un arma, debe informar a Equipo Directivo y Encargado Convivencia Escolar, en lo posible acudir con el menor a esta instancia.
- b. Solicitar al estudiante, informe situación por la cual se encuentra portando el arma.
- c. Se debe dejar registro escrito.
- d. Se evalúa posibilidad de entrega del arma.
- e. Se informa y solicita presencia de apoderado/a en el establecimiento.
- f. De acuerdo a la gravedad del relato, se informa a Carabineros o PDI a la vez que se realiza denuncia respectiva.
- g. Se elabora informe concluyente.
- h. Se informa a Profesional SLEP.

➤ Protocolo para menores de 14 años:

- a. Quien sorprende o fuese informado que un estudiante se encuentra portando un arma, debe informar a Equipo Directivo y Encargado Convivencia Escolar, en lo posible acudir con el menor a esta instancia.
- b. Se debe solicitar al menor, la entrega del arma,
- c. Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante, para indagar sobre la situación por la cual se encuentra portando el arma.
- d. Se debe dejar registro escrito.
- e. Se informa y solicita presencia de apoderado/a en el establecimiento.
- f. De acuerdo a la gravedad del relato, se informa a Carabineros o PDI a la vez que se realiza denuncia respectiva. Se deriva a OPD.
- g. Se elabora informe concluyente.
- h. Se informa a Profesional SLEP.

➤ Utilización de armas dentro del establecimiento:

- a. Si el estudiante hiciera uso de o las armas se debe llamar a Carabineros o PDI.
- b. Evacuar el lugar, de manera de proteger y cautelar la seguridad de la integridad física de la comunidad educativa.
- c. Se requisa el arma, si es posible.
- d. Se informa y solicita presencia de apoderado/a.
- e. De acuerdo a los hechos y situación familiar, se derivará a OPD.
- f. Se realiza la denuncia correspondiente.
- g. Se elabora informe concluyente.
- h. Se informa a Profesional SLEP.

Protocolo de casos críticos y de salud. Anexo 12.

Entenderemos por Casos Críticos aquellos estudiantes que presenten e informen al establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y/o transitorias:

- a. Al momento de la matrícula, el apoderado/a debe completar la Ficha de Salud, donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
- b. Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección con certificado médico que avale la medida.
- c. En caso de que el apoderado/a por horario no pueda suministrar medicamento a su pupilo/a, procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la persona autorizada para el suministro del fármaco, tipo de medicamento, horarios y receta médica. El apoderado/a debe cautelar el envío del medicamento, si esto no ocurriese Dirección le informará de forma inmediata.
- d. Los docentes que atienden al estudiante, serán informados por profesor/a jefe de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- e. Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual del estudiante.
- f. Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- g. Informar al apoderado/a de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- h. Se debe dar a conocer el Protocolo de Accidentes Escolares.
- i. En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, se requiere certificado y recomendaciones del médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- j. Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.
- k. Coordinar reuniones de estudios de caso, para el monitoreo y seguimiento.

Protocolo en caso de atrasos o impuntualidad. Anexo 13.

De acuerdo a lo contemplado en las Orientaciones del MINEDUC, "Ningún estudiante puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante. Si bien los establecimientos pueden adoptar medidas para los estudiantes que llegan atrasados al inicio de la jornada escolar, éstas se tienen que cumplir al interior del colegio y deberán tener siempre un sentido formativo".

Conforme a lo anterior, se deben implementar estrategias que disminuyan el % de atrasos, indagar sus motivos por los que ocurre esta situación, fortalecer el compromiso de los padres y apoderados/as y resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes. Para cumplir con esto, la estructura del Protocolo es la siguiente:

- a. La hora de inicio a clases será a las 08.20 horas, debiendo él o la estudiante ingresar a su sala junto al sonido de la campana.
- b. A partir del toque de campana, desde las 08.35 horas, Paradocente controlará los atrasos, procediendo al registro definido por el establecimiento.
- c. Los estudiantes atrasados, deberán cumplir actividades fuera del aula, durante el primer bloque de clases, bajo la supervisión de Paradocente o Asistente de la Educación, con el fin de no interrumpir el desarrollo normal de clases.
- d. En caso de estudiantes de nivel Pre Kínder y Kínder, se registra su atraso con Paradocente y se envía a su sala con Paradocente o Asistente de la Educación.
- e. En todo momento, los estudiantes deben ser resguardados en su integridad física y psicológica, por tanto, la espera de ingreso a clases, debe cumplir con estos criterios, evitando que los estudiantes queden a la intemperie.
- f. Los estudiantes que llegan atrasados no son devueltos a sus hogares.
- g. Paradocente autorizará el ingreso de los estudiantes atrasados a su respectiva sala a las 09:15 horas.
- h. Aquellos estudiantes que completen 3 faltas de atraso, serán derivados a Convivencia Escolar, para, a través de Trabajador/a Social, indagar causas de la situación y evaluar apoyos.
- i. Conjunto a lo anterior, Paradocente citará a su apoderado/a para que justifique personalmente los atrasos en Secretaría, debiendo presentarse el día hábil siguiente de la citación durante la jornada escolar.
- j. Aquellos apoderados/as que, habiendo sido citados, no acudan al establecimiento, quedarán sujetos a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Protocolo de inasistencia de estudiantes a clases. Anexo 14.

La Ley General de Educación N° 20.370, establece en el artículo 3 "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza". Por su parte el artículo 4 de la citada norma legal establece que "La educación es un derecho de todas las personas corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos: al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación".

De acuerdo a lo anterior, la escuela debe cautelar la asistencia de sus estudiantes a la jornada escolar, toda vez que esto no ocurriera, se deben implementar los resguardos necesarios para indagar las causas de la inasistencia, conforme al cumplimiento de la normativa. La estructura de nuestro protocolo es la siguiente:

- a. El Inspector será el encargado de verificar la asistencia diariamente, pudiendo identificar a los estudiantes que presenten 2 días de inasistencia continua.
- b. Luego de esta revisión, el Inspector consultará a Profesor(a) Jefe si el apoderado(a) informó el motivo de la inasistencia o si tiene antecedentes del estudiante. En el caso de tener información al respecto, el inspector procederá a dejar registro en planilla de monitoreo de inasistencias.
- c. En el caso de que Profesor(a) Jefe no cuente con información, el Inspector tomará contacto telefónico con Apoderado(a) para conocer el motivo de la inasistencia a clases y dejar registro en planilla de monitoreo de inasistencias. Los contactos telefónicos se realizarán los días lunes miércoles y viernes.
- d. Si el estudiante tiene una ausencia mayor a 5 días, el Inspector procederá a tomar contacto nuevamente con el Apoderado(a) para realizar monitoreo posterior a 3 días desde el primer llamado, lo cual será registrado en planilla de monitoreo de inasistencias.
- e. Se informará al Apoderado(a) que debe justificar la inasistencia de manera presencial una vez que el estudiante retorne a clases, lo cuál puede ser en el horario de ingreso, salida o en entrevista con Inspector, la cual se realizará en libro de justificación.
- f. De no obtener respuesta, el Inspector informará a Trabajadora Social para realizar visita domiciliaria y obtener antecedentes del caso.
- g. De ser necesario, Trabajadora Social solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica elaborar material educativo para el estudiante que presente asistencia escolar crítica. También se considerará solicitud de recalendarización de evaluaciones según lo amerite el caso.

Protocolo del cierre de año del año escolar anticipado. Anexo 15.

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC. El colegio debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, sólo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte del Director, Equipo Directivo y Consejo de Profesores.

Protocolos de actuación frente a enfermedades contagiosas. Anexo 16.

Medidas Preventivas:

- Fomentar el lavado de manos.
- Disponer de alcohol gel en cada sala.
- Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
- Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
- No traer a los niños/as enfermos a la Escuela (según se informa en el protocolo sanitario).
- En caso de presentarse un niño con síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres para que vengan a buscar a su hijo/a.
- En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, pestes, COVID, entre otras.) se solicitará una copia del certificado médico y se procederá a informar al curso, dependiendo de su gravedad.

INFECCIONES VIRALES

Respiratorias:

Influenza: Presenta comienzo brusco con fiebre, escalofríos, cefaleas, malestar general, algias difusas y tos seca. Puede agregarse odinofagia, congestión nasal, irritación conjuntival, dolor abdominal, náuseas y vómitos.

Covid-19: La mayoría de las personas que se contagian, presentan síntomas de intensidad leve o moderada como fiebre, tos, cansancio, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del gusto o del olfato y se recuperan sin necesidad de hospitalización.

Epidemiología

La transmisión de las enfermedades virales respiratorias es directa, de persona a persona. Los agentes se eliminan con las secreciones nasales, expelidas al toser. Pueden transmitirse también por vía aérea por medio del contacto con las gotas de Flugge contaminadas. Los virus presentes en las secreciones nasales pueden contaminar las manos del enfermo y los objetos que éste manipula. En estos casos el contagio se produce por el contacto con materiales o manos contaminadas con las secreciones nasales del enfermo. Estas infecciones tienen una incidencia mayor en invierno y primavera. El periodo de incubación es generalmente de uno a siete días.

Medidas de prevención para infecciones virales

La medida de control más efectiva es el correcto lavado de manos y la utilización de la vacuna anti- influenza y COVID-19.

Medidas de control

Al diagnosticarse algún caso con estas enfermedades, los padres deberán informar al establecimiento, mediante un certificado emitido por el médico tratante, detallando el diagnóstico y los días de reposo que deberá tomar el niño/a en casa. Paradocente, informará al curso acerca de este caso y se cerciorará que se lleve a cabo los protocolos correspondientes.

OTRAS INFECCIONES COMUNES

Rotavirus: Es un virus ARN que es responsable de las diarreas que se asocia en general con vómitos.

Epidemiología

Es frecuente en jardines infantiles, escuelas y lugares con muchos niños. Se observa con mayor frecuencia en niños/as lactantes y edad escolar. El periodo de incubación es de 1-3 días y la diseminación es fecal-oral. En general este virus se elimina mientras dura la diarrea, pero en ocasiones la excreción viral puede prolongarse.

Medidas de prevención

Además, de todas las medidas descritas en el inicio de este protocolo, se procederá a sanitizar la sala de clases, en especial espacio físico y útiles escolares de la sala. Es oportuno señalar que han desarrollado vacunas virales que atenúan los síntomas de esta enfermedad.

Medidas de control

Se informará a los/as apoderados/as del nivel la presencia de esta enfermedad contagiosa, previa constatación del diagnóstico mediante certificado médico. El niño o niña que se encuentre contagiado podrá asistir al Jardín una vez terminada la sintomatología y según la recomendación del médico tratante.

Varicela: Los síntomas prodrómicos son habitualmente inespecíficos: fiebre, decaimiento, inapetencia, malestar y prurito y preceden, en uno o dos días, a la aparición de la erupción. La característica principal del periodo de estado es la erupción, por lo general, comienza en la cara y el tronco con lesiones en distintos estadios evolutivos). Las lesiones van desde la mácula, pápula y vesícula, que evolucionan con umbilicación central, hasta el estadio costra; tienen un diámetro de 5 a 12 mm y ese número puede oscilar entre menos de 50 a más de 500. Las complicaciones más frecuentes de la varicela son las sobreinfecciones bacterianas, generalmente por estafilococos o estreptococos, la ataxia cerebelosa por cerebelitis-habitualmente de curso benigno, la neumonitis intersticial y la hepatitis. Las complicaciones potencialmente más graves son la neumonitis, la encefalitis y el síndrome de Reye.

Epidemiología

La varicela es una enfermedad altamente contagiosa. La forma de transmisión del virus es por vía respiratoria. También el contacto puede ser directo con saliva, líquido tisular o líquido de las lesiones. Esta patología es más frecuente en primavera y principios de verano. El virus varicela contagia de 1 (uno) a 2 (dos) días antes del comienzo del exantema y hasta 5 (cinco) días después del mismo.

Los pacientes inmunocomprometidos con varicela progresiva probablemente son contagiosos durante todo el periodo de erupción. El periodo de incubación es usualmente de 14 a 16 días, aunque algunos casos ocurren tan tempranamente como 10 días o tardíamente como 21 días pos contacto. Este periodo puede ser más corto en pacientes inmunocomprometidos o puede prolongarse hasta 28 días en aquellos que han recibido una gammaglobulina específica.

Medidas de prevención

Se han desarrollado vacunas virales que atenúan los síntomas de esta enfermedad, en

nuestro país hay una sola vacuna disponible.

Medidas de control

Se informará a los apoderados/as del nivel la presencia de esta enfermedad contagiosa. El niño o niña que se encuentre contagiado no podrá asistir a la Escuela y su reingreso a clases lo hará según prescripción médica.

Impétigo: Es una infección bacteriana de las capas superficiales de la epidermis, predomina en la infancia y las bacterias responsables son del grupo A del estreptococo beta-hemolítico y el estafilococo aureus, o una combinación de ambos.

Epidemiología

El impétigo es altamente contagioso que se trasmite por contacto directo. Los pacientes se pueden autoinocular y diseminar la infección a otras partes del cuerpo, pero el contagio también se produce por el transporte de las bacterias en la ropa, utensilios escolares y otros objetos. Por lo tanto, los lugares más expuestos son colegios y guarderías infantiles.

El impétigo contagioso comienza con una mácula eritematosa aislada de 2–4 mm, que pronto se transforma en vesícula o pústula. Las vesículas son frágiles y al romperse liberan un exudado de color semejante a la miel.

Para adquirir la infección, el paciente debe tener algún tipo de lesión, aunque sea mínima que permita la entrada del bacilo.

Medidas preventivas

Mantener la piel limpia es la mejor manera de que esté saludable. Es importante lavar de inmediato los cortes, las raspaduras, las picaduras de insectos y otras heridas.

Medidas de control

Cuando un niño está infectado debe evitarse el contacto interpersonal y con las lesiones vesiculares, por ejemplo: Lavar de forma cuidadosa las áreas afectadas con agua corriente y un jabón suave, y luego cubrirla ligeramente con una gasa, usar guantes cuando se aplique el ungüento antibiótico y luego lavar bien las manos, lavar la ropa, las sábanas y las toallas de la persona infectada todos los días con agua caliente y no compartirla con nadie más de la familia, mantener al niño con impétigo en casa hasta que el médico diga que ya no contagia.

Sarampión: Enfermedad epidémica aguda que se caracteriza por tos, coriza, conjuntivitis, exantema maculopapular eritematoso y un enantema (Koplik).

Epidemiología

Esta enfermedad se transmite por microgotas y diseminación aérea (menos frecuente). El periodo de incubación es de 8 a 12 días desde la exposición hasta el comienzo de los síntomas; el intervalo medio desde la exposición hasta la aparición de la erupción es de 10 días. Es una patología sumamente contagiosa; la mayor transmisibilidad está en el periodo prodrómico y hasta 4 días después de la aparición del exantema. Los pacientes inmunocomprometidos pueden tener una excreción prolongada del virus en secreciones respiratorias y ser, por lo tanto, contagiosos durante toda la enfermedad.

El contagio se da a través de microgotas que quedan suspendidas en el aire (vía respiratoria).

Medidas preventivas

El país se encuentra abocado, en la actualidad, a lograr la eliminación del sarampión, al igual que otros países de Latinoamérica; por lo tanto, será muy poco probable detectar un caso con esta enfermedad. Así es como la mejor prevención, es seguir lo solicitado en el calendario de vacunación nacional.

Medidas de control

Los padres de un niño o niña diagnosticado/a con esta enfermedad debe informar a la brevedad a la Escuela, para poder alertar a la comunidad la existencia de este virus y para tomar todas las medidas de sanitización del establecimiento. El niño o niña diagnosticado/a con sarampión pueden reintegrarse a sus actividades habituales luego de la desaparición del exantema y por prescripción médica.

Herpes simples: Las manifestaciones de la infección por virus Herpes simple pueden ser variadas, desde formas asintomáticas o leves hasta severas. El virus Herpes simple es un virus ADN con envoltura. Presenta dos serotipos: 1 y 2. El tipo 1 se halla involucrado en lesiones de rostro y piel por encima de la cintura y el tipo 2 en genitales y piel por debajo de la cintura. Si bien éstas son las localizaciones habituales, pueden hallarse en cualquier lugar según el tipo de contacto.

Epidemiología

Las infecciones por virus Herpes simple son bastante frecuentes y se transmiten de persona a persona; cuando se encuentra el virus, está en fase de replicación (vesículas, orofaringe durante la gingivostomatitis, tejidos de biopsia, lesiones del tracto genital). El contagio es por contacto directo durante las infecciones primarias o recurrentes. El periodo de incubación es de 2 días hasta 2 semanas.

Medidas de control

Cuando un niño está infectado debe evitarse el contacto interpersonal y con las lesiones vesiculares, por ejemplo: cubriendo las lesiones existentes. El personal debe lavarse cuidadosamente las manos y utilizar guantes, evitando el contacto con la piel de un niño que presenta vesículas.

Evicción escolar

Sólo los niños con gingivostomatitis que no tienen control de sus secreciones deben ser excluidos. En caso de tener lesiones cutáneas no deberían concurrir hasta que las mismas no estén en periodo costroso y con prescripción médica.

Conjuntivitis: Los síntomas de la conjuntivitis pueden variar dependiendo de la causa, pero generalmente incluyen lo siguiente: Enrojecimiento o inflamación de la parte blanca del ojo o del interior del párpado. Aumento en la cantidad de lágrimas. Secreción ocular que puede ser transparente, amarilla, blanca o verde Existen diferentes tipos de conjuntivitis:

- La conjuntivitis bacteriana causa ojos rojos, picazón y con frecuencia dolor en los ojos. Puede afectar uno o ambos ojos, y con frecuencia se presenta una secreción amarillenta y una hinchazón leve. Este tipo de conjuntivitis requiere a veces de gotas para los ojos con antibiótico recetadas por un pediatra.
- La conjuntivitis viral causa picazón, ojos rojos y llorosos. Puede afectar a uno o ambos ojos. Tenga en cuenta que a veces es difícil determinar si un niño tiene conjuntivitis (ojo rojo) viral o bacteriana. La gran mayoría de ambos tipos se mejora por sí sola en un plazo de 5-7 días sin tratamiento.

- La conjuntivitis alérgica causa picazón, ojos llorosos y rojos y tiende a presentarse debido a un cambio de estación. Afecta generalmente ambos ojos.
- La conjuntivitis irritativa se manifiesta con ojos rojos y llorosos después de que el ojo tiene contacto con un irritante (como la arena o el cloro). Se mejora rápidamente sin tratamiento, aunque el contacto con algunos irritantes puede requerir el lavado del ojo.

Medidas de prevención

Las indicadas al inicio del protocolo.

Medidas de control

En el caso que se observe durante la jornada a algún niño/a con enrojecimiento de un ojo o de ambos ojos o secreción, se procederá de inmediato a llamar a su apoderado/a para ser retirado/a lo antes posible para evitar su contagio. El niño/a con conjuntivitis no deberá concurrir a la Escuela, mientras persista la sintomatología.

Pediculosis: La pediculosis es una ectoparasitosis frecuente. Existen tres tipos de piojos: *Pediculus capitis* (piojo de cabeza), *Pediculus corporis* (piojo del cuerpo que vive habitualmente en la vestimenta y en ocasiones en el vello corporal) y *Phthirus pubis* (ladilla). El piojo adulto es un insecto volador de color blanco grisáceo, mide de 3 a 4 mm. Depositán sus huevos en el tallo del pelo y la distancia al cuero cabelludo indicaría el tiempo de infestación. La vida media es de 40 días.

Epidemiología

La pediculosis afecta por igual a ambos sexos y principalmente a niños en edad preescolar y escolar (4 a 11 años). La transmisión del *Pediculus capitis* se da por contacto directo con individuos infectados o indirectamente por sus pertenencias (peines, sombreros, cepillos). En general, no puede sobrevivir alejado del cuerpo por más de 48 horas. Los piojos del cuerpo no viven más de 7 días lejos de la piel y los piojos del pubis se transmiten casi siempre por contacto interpersonal. Si bien la infestación con piojos de la cabeza o pubianos no constituye falta de aseo, no es menos cierto que su presencia es mayor en las personas sin adecuadas condiciones de higiene y en viviendas precarias con gran hacinamiento.

Medidas de control

Al observar algún niño/a con pediculosis, se les informará a sus padres, mediante correo electrónico, para que tomen las medidas necesarias en su casa. Además, se informará al nivel de que se ha encontrado un caso de pediculosis, para que revisen a sus hijos/as y apliquen acciones preventivas, como en el caso de las niñas con pelo largo: amarrar sus cabellos; o aplicar productos de existir liendres o piojos.

Recomendaciones generales

Las vestimentas, las ropas de cama o los juguetes de tela pueden ser desinfectados por lavado con agua caliente (los piojos mueren con temperaturas de 55° durante cinco minutos). También es efectivo guardar la ropa en bolsas plásticas durante 10 días. Para desinfectar peines y cepillos, enjuagarlos durante 10 minutos en agua caliente o lavarlos con un shampoo pediculicida.

Recomendaciones para otros niños

La reinfestación de los niños a partir de un contacto infestado y no tratado es más frecuente que el fracaso de un tratamiento. Si los niños aparentemente no afectados presentaran purito, excoriaciones u otro signo, se debe extremar la vigilancia con la búsqueda de liendres o piojos para instituir un tratamiento precoz.

Recomendaciones para el personal

Corresponden las mismas medidas que las recomendadas para el control de los niños.
Evicción escolar: Se permitirá retornar a la Escuela, la mañana siguiente del primer tratamiento correcto con eliminación de las liendres.

Protocolo de Entrevistas. Anexo 17.

I. Aspectos Generales

Las entrevistas con apoderados(as) se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestra escuela. Se consideran una instancia de comunicación, información y toma de acuerdo entre las partes, en función del desarrollo de nuestros y nuestras estudiantes. Para ello, los docentes y administrativos disponen de un tiempo designado para dicho fin.

Las entrevistas pueden ser solicitadas por inquietudes académicas, disciplinarias, administrativas, entre otras. De acuerdo a la solicitud se evalúa la pertinencia de quien debe realizar el contacto y desarrollo de este protocolo.

Como establecimiento presentamos el siguiente protocolo para que las entrevistas se lleven a cabo de la mejor manera posible:

II. Procedimiento

1. Toda entrevista debe solicitarse con anticipación, el funcionario(a) o apoderado(as) que recibe la solicitud dará respuesta en un plazo de 24 horas y coordinará la entrevista en un periodo de 48 horas desde el primer contacto realizado, considerando excepciones como feriados, licencias médicas, entre otras.
2. La solicitud debe realizarse a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico, contacto telefónico o de manera presencial con secretaria.
3. La entrevista será realizada en la sala de entrevistas, sala de reuniones o en el espacio habilitado para ello.
4. El entrevistado debe respetar la fecha y horario establecido por las partes. En el caso de presentar alguna dificultad y retraso que no le permita presentarse a la entrevista debe dar aviso para reprogramarla. En el caso de los(as) funcionarios(as), esperarán un tiempo único de 15 minutos de retraso.
5. Al finalizar la entrevista deberá quedar el registro formalmente firmado por las partes. Este será archivado por secretaria de la escuela.

Nota 1: Ningún apoderado(a) podrá exigir la atención de un funcionario(a) sin coordinación previa, esto considerando a las labores que realizan. Se debe considerar que ningún docente puede abandonar sus funciones en aula para atender a un apoderado(a).

Nota 2: En el caso de que el apoderado(a) no asista al total de 3 citaciones de entrevista enviadas desde la escuela, se evaluará la medida de cambio de apoderado(a). En el caso de no respetar la medida de cambio de apoderado se procederá a realizar alerta a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de Concepción por posible vulneración de derechos.

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual para estudiantes TEA según la Circular N°586. Anexo 18.

I. Consideraciones Generales

La Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile establece medidas para la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). En este contexto, es fundamental contar con un protocolo que dé respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual que considere las necesidades específicas de estos estudiantes.

Objetivos

- Brindar una respuesta oportuna y adecuada a las situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA.
- Minimizar el impacto de estas situaciones en el estudiante y en el contexto educativo.
- Favorecer la seguridad y el bienestar del estudiante.
- Promover la comprensión y el apoyo hacia el estudiante con TEA por parte de la comunidad educativa.

Definición de Desregulación Emocional y Conductual

La Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes con TEA se refiere a la dificultad para gestionar emociones y comportamientos en situaciones que generan estrés, ansiedad o frustración.

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 de una persona (orientaciones MINEDUC).

II. Señales de alerta o indicadores de alarma

Se recomienda poner atención a la presencia de señales de alarma o indicadores emocionales que manifiesta el estudiante, previo a que se desencadene un cuadro de desregulación. Se pueden presentar indicadores emocionales, que nos darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como:

- Inquietud motora (aumento de movimientos)
- Tensión
- Irritabilidad
- Llanto o gritos
- Dificultad para comunicarse
- Cambios en el tono de voz
- Aumento en la velocidad del habla
- Aislamiento social
- Conductas agresivas o autolesivas
- Otros.

III. Tipos de Detonantes

Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno, que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria.

Existen distintos tipos de detonantes:

- Entorno físico.
- Entorno social.
- Detonantes biológicos.

IV. Niveles de Desregulación Emocional

- **Etapa Inicial (Nivel 1):** es una etapa en donde se presentan signos de alarma o de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros como, por ejemplo: el estudiante presenta inquietud, ansiedad, dificultad para comunicarse, entre otras.
- **Etapa de aumento (Nivel 2):** aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá de manera efectiva a la comunicación o a las intervenciones de terceros, debido a que no está logrando conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, algunos ejemplos de lo que se puede observar en esta etapa son patear, tirar objetos, entre otros.
- **Etapa de descontrol (Nivel 3):** cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de restricción de movimiento tutelada al estudiante. Esta contención tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante, para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo y efectuar de manera posterior acciones de reparación respectiva. En esta etapa el estudiante presenta conductas agresivas o auto lesivas.

V. Estrategias de intervención según etapas y/o niveles

Pasos a seguir

1. Identificar la situación de desregulación

En esta etapa inicial (nivel 1) se debe redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:

- Observar las señales de alerta.
- Preguntar al estudiante cómo se siente (si es posible).
- Identificar el posible desencadenante de la desregulación.

2. Implementar estrategias de prevención

En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, mediante el modelo de intervención en crisis, con el objetivo de proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para sí mismo y entorno) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Algunas sugerencias generales pueden ser:

- Mantener la calma
- Ofrecer espacios de descanso y regulación sensorial.
- Anticipar situaciones que pueden generar desregulación.
- Enseñar al estudiante estrategias de autorregulación.
- Evitar demandas lingüísticas, comunicarse de manera clara y precisa, sin largos discursos.
- Usar la voz tranquila.
- Actitud que transmita serenidad en comunicación no verbal.

En esta etapa, se sugiere la presencia de tres adultos a cargo de la situación de DEC:

- Encargado(a): persona a cargo de la situación, es deseable que tenga vínculo con el estudiante. Para tal efecto varias personas deben contar con el entrenamiento previo.

- Acompañamiento interno: adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y el encargado, sin intervenir directamente en la situación, permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de comprensión.
- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera del recinto donde ocurra la situación de restricción de movimiento tutelada, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (dar aviso al equipo directivo y familia).

3. Etapa de descontrol: en esta etapa la estrategia estará orientada a evitar que el estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, restricción de movimiento tutelada tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado. Esta estrategia solo debe ser usada en caso de extremo riesgo y con la autorización del apoderado.

A modo de resumen se sugieren acciones para responder a la situación de desregulación de acuerdo a cada etapa o nivel

Nivel 1:

- Mantener la calma y hablar con voz tranquila.
- Ofrecer al estudiante un espacio seguro y tranquilo.
- Ayudar al estudiante a expresar sus emociones.

Nivel 2:

- Implementar las estrategias de Nivel 1.
- Si el estudiante no se calma, buscar ayuda de otro adulto.
- Retirar al estudiante del aula si es necesario.

Nivel 3:

- Implementar las estrategias de Nivel 1 y 2.
- Contactar a los padres o apoderados del estudiante.
- Buscar ayuda profesional si es necesario.

VI. Registrar la situación (Utilizar anexo 3 Y 4)

- Anotar la fecha, hora, contexto, señales de alerta, estrategias utilizadas y resultado de la intervención.
- Compartir la información con el equipo educativo y la familia.

Evaluar y reflexionar (Utilizar anexo 2, anexo 3 y anexo 4)

- Analizar la situación para identificar posibles causas y estrategias de prevención.
- Reflexionar sobre la eficacia de las estrategias utilizadas.
- Realizar ajustes al protocolo si es necesario.

VII. Consideraciones importantes

- Es fundamental que el protocolo sea conocido por toda la comunidad educativa.
- Es importante adaptar el protocolo a las necesidades específicas de cada estudiante.
- Se debe trabajar en conjunto con la familia para desarrollar estrategias de apoyo.

Anexo 1.

**ANEXO 1
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL
Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA**

Este Protocolo señala normas y procedimientos para atender situaciones que afectan y/o involucran a estudiantes TEA y permiten garantizar el resguardo de la intimidad y confidencialidad de la información personal, promoviendo así la confianza y el respeto a la privacidad.

I) IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA E IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALARMA

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	SEÑALES DE ALERTA
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	(Ejemplos: ansiedad, irritabilidad, aumento de movimientos estereotipados habla acelerada)
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	(Ejemplos: gritos, llantos, tono de voz elevado)
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	(Ejemplos: conducta agresiva, autolesiva)

II) ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPA

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	

III) RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO (especificar los nombres de las personas que serán responsables y quienes cubrirán en caso de ausencia de la persona responsable)

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLES Y FUNCIONES
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	

IV) MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PSICOSOCIAL

PERSONAS A LAS QUE VA DIRIGIDA	PERSONA RESPONSABLE	ACCIONES	TIEMPO	LUGAR EN QUE SE REALIZARÁ
ESTUDIANTE QUE SUFRIÓ DEC				
CURSO DONDE SE PRODUJO LA DEC				
OTROS				

V) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PERSONAS RESPONSABLES	ACCIONES REMEDIALES (Familiar-Escolar)	PLAZOS (De 15 días a 1 mes)

NOMBRE Y FIRMA PERSONA RESPONSABLE*

***Deben firmar todas las personas que serán responsables de aplicar el protocolo.**

Anexo 2.

ANEXO 2
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre del/la Estudiante	
Curso	
Nombre Profesor/a Jefe	
Fecha Elaboración Plan	
Tipo de Necesidades Educativa Individuales	
Nombre y Especialidad (profesionales que apoyan al estudiante)	

2. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

(Evaluación exhaustiva de las necesidades individuales del estudiante TEA)

Fortalezas	
Desafíos	
Intereses	
Información relevante del/la estudiante (Indicaciones de médicos y/o especialistas: Neurólogo o Psiquiatra, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Educador diferencial, entre otros)	
Información relevante de anamnesis y entrevistas apoderado/a	

3. INTERVENCIÓN A LA DEC

DESCRIPCIÓN DE FACTORES QUE GATILLAN LA DEC (contextuales, sensoriales y relacionales)	ELEMENTOS QUE FAVORECEN EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (contextuales, sensoriales y relacionales)	RESPUESTA Y/O INTERVENCIÓN	LUGAR DONDE SE DESARROLLA LA INTERVENCIÓN	PERSONA RESPONSABLE

4. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

PERSONAS RESPONSABLES	ACCIONES REMEDIALES (Familiar-Escolar)	PLAZOS (De 15 días a 1 mes)

NOMBRE Y FIRMA PERSONA RESPONSABLE*

*Deben firmar todas las personas que serán responsables de aplicar el protocolo.

Anexo 2.

ANEXO 3
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

ANTECEDENTES GENERALES:

1.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN

Nombre completo:		RUN:	
Fecha Nacimiento:		Edad:	
Diagnóstico N.E.E.		Curso:	
Profesora Jefe:			

2.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	
2.	
3.	

3.- IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:

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

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- CONTEXTO INMEDIATO

Fecha: / /	Duración: Hora de Inicio / Hora de término
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: <input type="checkbox"/> Sala de clases <input type="checkbox"/> Patio del colegio <input type="checkbox"/> Otro (especifique):	
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: <input type="checkbox"/> Conocida <input type="checkbox"/> Desconocida <input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> Improvisado	
El ambiente era: <input type="checkbox"/> Tranquilo <input type="checkbox"/> Ruidoso <input type="checkbox"/> N° aprox. personas en el lugar	

2.- 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 | |

3.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

- Etapa 2**, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3**, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

4.- 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):
- Enfermedad ¿Cuál?:
- Dolor ¿Dónde?:
- Insomnio Hambre Otros (especifique):

5.- 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"/> Intolerancia a la espera | <input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación |
| <input type="checkbox"/> Rechazo al cambio | <input type="checkbox"/> Otra ¿Cuál?: |

6.- 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?:

7.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

--

8.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

--

9.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

--

10.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

--

11.- OBSERVACIONES O INFORMACIÓN QUE CONSIDERE IMPORTANTE Y NO FUE CONSIDERADA EN LOS PUNTOS ANTERIORES

--

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DE
QUIEN INFORMA**

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIÉN
RECIBE**

Protocolo Ley 21.643 Prevención Del Acoso Laboral, Sexual Y La Violencia En El Trabajo Del SALEPAS. Anexo 19.



I. Antecedentes Generales

1. Introducción

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

Se considera también la obligación especial de atención y protección a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral, contenida en la ley N° 21.675, el decreto supremo N°122 del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga el convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la violencia y el acoso, que protege los derechos laborales y promueve un entorno de trabajo seguro y sin restricciones, proveyendo un marco para la creación y mejora de normas y políticas que adopten un enfoque inclusivo que permita abordar las causas subyacentes de la violencia y acoso en el mundo del trabajo, el decreto 1640 que promulga la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, que define la violencia contra la mujer como "cualquier acción o conducta que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado", Decreto 46 que promulga el protocolo facultativo de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) donde se reafirma el compromiso permanente con la promoción y protección de los derechos humanos de la Mujer y con la igualdad de género, objetivos que hallan expresión en el ordenamiento jurídico de Chile.





2. Objetivo

El diseño e implementación de este protocolo corresponde a fortalecer entornos laborales protectores, seguros y libres de violencia, donde se potencie-favorezca el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur a su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Del mismo modo, tanto el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur como los funcionarios y las funcionarias se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo.

En el caso del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, en directa relación con los datos asociados a los resultados de su seguimiento.

Los funcionarios y las funcionarias en tanto, deberán apoyar al Servicio en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los funcionarios y las funcionarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.





3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a la totalidad de funcionarios y funcionarias del Servicio, incluidas aquellas personas que se desempeñan en establecimientos educacionales (docentes y asistentes de la educación), independiente de su calidad jurídica contractual y escalafón en que se encuentren, incluyendo cargos directivos, estudiantes en práctica, y aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, trabajadoras y trabajadores subcontratados que presten servicios al SLEP Andalién Sur siempre que estos sean víctimas o presenten la denuncia contra un funcionario/a contratado/a por la DEP, así como para los casos en que terceros ejerzan violencia contra el personal del Servicio.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

4.1. Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual** (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona y la coacción para las relaciones sexuales.





- **Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual):** incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo, después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteo ofensivo, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a quienes son acosados/as un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los/as afectados/as se sientan incómodos/as o amenazados/as, afectando su situación laboral.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo** (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual); el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

4.2. Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por uno o más funcionarios y/o funcionarias, en contra de otro u otros funcionarios o funcionarias, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para los afectados y afectadas: menoscabo; maltrato; humillación; o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un funcionario o funcionaria, de manera ofensiva.





- Aislar, apartar, excluir, rechazar, ignorar, menospreciar y/o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo, ya sea por orden de una jefatura o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos o lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien para inducir el rechazo o condena de la persona.
- No asignar tareas o reducirlas con el objetivo de denigrar o menospreciar al funcionario o funcionaria.
- Obligar a realizar tareas no asociadas a su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despectivos referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

4.3. Violencia en el trabajo, ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las funcionarias y a los funcionarios, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, proveedores, visitas, entre otros, constituyen ejemplo de estas conductas:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Agresiones físicas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las funcionarias y los funcionarios o su potencial muerte.

4.4. Comportamientos incívicos:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el





comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales, se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- Mantener respeto hacia los espacios de trabajo (estaciones de trabajo, escritorios) de los demás funcionarias y funcionarios, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

4.5. **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

4.5.1. **Sexismo hostil:** Defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes, sexistas y/o discriminatorios de una funcionaria o funcionario a otros, en razón de su género.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

4.5.2. **Sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres:** Son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "maninterrupting".





- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

4.6. Conductas que no son constituyen acoso, violencia, ni son comportamientos incívicos: Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.

Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo,
- La implementación de la política del Servicio o las medidas disciplinarias impuestas,
- Asignar y programar cargas de trabajo,
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,
- Informar a un funcionario o funcionaria sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias,
- Informar a un funcionario o funcionaria sobre un comportamiento inadecuado,
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones,
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida en que exista respeto de los derechos fundamentales de los funcionarios y funcionarias, y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.





II. Gestión Preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, en su política de gestión de personas y en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, incorporará los lineamientos tendientes a la prevención del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

5. **Principios de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**
El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, que aprobó la "Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028", del Ministerio del Trabajo y Previsión Social¹, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la Circular N°3709 que establece un "Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo", de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, y las instrucciones impartidas sobre esta materia por la Contraloría General de la República.

6. **Enfoques para la Prevención en el Servicio Local Andalién Sur y sus Establecimientos Educativos.**

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur y sus Establecimientos Educativos, presentan una serie de características y desafíos que requieren una atención continua y un enfoque integral para asegurar que todos sus integrantes, independientemente de su género,

¹ D.S. N° 2, de 2024, que aprobó la "Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028", del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible a través del siguiente enlace: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>





origen o capacidades, puedan desarrollarse en ambientes saludables y con pleno respeto a la dignidad de las personas.

A partir de esto, resulta imprescindible abordar la prevención desde los siguientes enfoques:

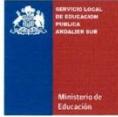
6.1. Igualdad sustantiva y no discriminación:

- **Igualdad Sustantiva:** Se refiere a la eliminación de las barreras estructurales y sociales que impiden la igualdad de oportunidades y resultados entre hombres y mujeres, más allá de la igualdad formal ante la ley. Busca que todas las personas, sin importar su género, tengan las mismas oportunidades de desarrollo y participación en todas las áreas de la vida.
- **No Discriminación:** Consiste en la ausencia de distinciones, exclusiones o restricciones basadas en motivos como el sexo, género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, entre otros, que tengan el propósito o efecto de anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales en condiciones de igualdad.
- **Ejemplos de Enfoque en la Prevención:**
 - **Acciones Inclusivas:** Implementar acciones y prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades y el trato equitativo.
 - **Capacitación:** Formación continua en temas de igualdad sustantiva y no discriminación para identificar y abordar prácticas discriminatorias.

6.2. Interseccionalidad:

- **Interseccionalidad:** Concepto que reconoce que las personas pueden experimentar múltiples formas de discriminación simultáneamente, basadas en la combinación de diversas categorías sociales como género, raza, etnia, clase, orientación sexual, discapacidad, religión, etc. La interseccionalidad destaca la necesidad de abordar estas experiencias complejas y multidimensionales de desigualdad.
- **Ejemplos de Enfoque en la Prevención:**
 - **Enfoque Integral:** Desarrollar programas o acciones que consideren las múltiples identidades y experiencias de las personas, reconociendo que la discriminación puede ser más compleja para aquellos que pertenecen a más





de una categoría social marginada.

- **Datos Desagregados:** Recolectar y analizar datos desagregados por género, raza, etnia, discapacidad, etc., para entender mejor las desigualdades y diseñar intervenciones más efectivas.
- **Participación Comunitaria:** Involucrar a las comunidades afectadas en la creación y evaluación de programas y acciones para asegurar que se aborden todas las formas de discriminación y se promueva la equidad.

6.3. Interculturalidad:

- **Interculturalidad:** Proceso de interacción y diálogo entre culturas en condiciones de igualdad, que reconoce y respeta la diversidad cultural, promueve el entendimiento mutuo y la convivencia armónica entre diferentes grupos culturales.
- **Ejemplos de Enfoque en la Prevención:**
 - **Curriculo Inclusivo:** Incorporar en el currículo educativo contenidos que reflejen la diversidad cultural y fomenten el respeto y la valoración de todas las culturas presentes en la comunidad escolar.
 - **Educación Bilingüe y Multicultural:** Implementar Sellos de educación bilingüe y multicultural para apoyar a los estudiantes de diferentes orígenes culturales y lingüísticos.





7. Derechos y deberes de los funcionarios y las funcionarias del SLEP Andalién Sur y Establecimientos Educativos.

7.1. Derechos y deberes de las funcionarias y los funcionarios:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos/as con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

7.2. Obligaciones del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, en todas sus dimensiones.
- Orientar e informar sobre los mecanismos para la denuncia de acoso y violencia.
- Implementar medidas que promuevan la confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Implementar medidas que promuevan que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Aplicar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Implementar y monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, e incorporar las mejoras que sean pertinentes.





8. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, o su representante, miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO.

Es responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur ha designado al Encargado/a de la Unidad de Prevención de Riesgos o quien lo subrogue, dependiente a la Subdirección de Gestión de Personas, correo electrónico: rodrigo.rozas@andaliensur.cl.

De igual forma, el Comité de Aplicación de Riesgos Psicosociales, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, deberá elaborar y poner a disposición de los funcionarios y las funcionarias, actividades de capacitación, sensibilización y difusión que versen sobre violencia, el acoso laboral y sexual y otras conductas relacionadas y el responsable de esta actividad será Encargado/a de la Unidad de Prevención de Riesgos o quien lo subrogue.

La recepción de las denuncias de violencia, acoso laboral y sexual en el trabajo y de orientar a los o las denunciante, estará a cargo del o la Subdirector/a de Gestión de Personas o quien haya sido designado/a por la Dirección Ejecutiva del Servicio, para estos efectos.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

N°	Nombre del participante	Cargo
1	Yessica Aedo Cárcamo	Jefa de Unidad Jurídica
2	Hugo Baeza Foltzick	Subdirector Gestión de Personas Integrante Comisión Aplicación Riesgos Psicosociales
3	Johana Ferrufino Machuca	Profesional Gestión de Personas Integrante Equipo de Calidad de Vida
4	Jonathan Ulloa Varela	Profesional Gestión de Personas Integrante Comité Paritario de Higiene y Seguridad Integrante Comité de Género
5	Ana Suárez Maass	Profesional Apoyo Técnico Pedagógico Coordinadora Convivencia Educativa Integrante Comité de Género





5	Rodrigo Rozas Hinojosa	Profesional Gestión de Personas Encargado Prevención de Riesgos Integrante Equipo de Calidad de Vida
7	Karin Castro Sepúlveda	Profesional Gestión de Personas Integrante Equipo de Calidad de Vida Integrante Comité de Género

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia de que cualquier funcionario/a de manera directa, o a través de las asociaciones gremiales podrán formular sugerencias, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

9. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM².

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la

Identificación factores de riesgo medidos en Protocolo CEAL-SM			
1	Carga de trabajo	7	Compañerismo
2	Exigencias emocionales	8	Inseguridad con las condiciones laborales
3	Desarrollo profesional	9	Equilibrio trabajo y vida privada
4	Reconocimiento y claridad de rol	10	Confianza y justicia y organización
5	Conflicto de rol	11	Vulnerabilidad
6	Calidad de liderazgo	12	Violencia y acoso

participación del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

² Factores de riesgo medidos en Protocolo CEAL-SM, enunciados a modo de ejemplo.





10. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

El Servicio implementará medidas para abordar la prevención de la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Además, el Servicio organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los funcionarios y las funcionarias, se capacitarán por el organismo administrador de la ley (OAL) en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas.

El Servicio informará y capacitará a los funcionarios y a las funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante la aplicación del protocolo CEAL - SM y el responsable de esta actividad será el encargado/a de prevención de riesgos.

Las medidas de promoción y prevención relacionados con este protocolo, deberán ser incorporadas para la administración central en el programa de intervención de riesgo psicosocial, mientras que en los establecimientos educacionales serán incorporadas en los correspondientes planes obligatorios según normativa vigente. Estas medidas serán comunicadas en instancias tales como: reuniones, correos, charlas, entre otras.





11. Mecanismos de seguimiento

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur y sus establecimientos educacionales, con la participación de los y las integrantes del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

El mínimo evaluativo que permitirán evaluar el impacto del protocolo, serán los siguientes:

- Indicadores N° de denuncias desagregadas por sexo/género
- N° de acciones de prevención con perspectiva de género
- Porcentaje de personas capacitadas en materias de prevención

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL- SM, u otros datos relevantes cuando corresponda su medición.

El Servicio elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, el cual incluirá: número de denuncias y porcentajes de cumplimiento de matrices de intervención, documento que podrá ser consultado por las funcionarias y los funcionarios.





III. Medidas de resguardo de la privacidad y honra de los involucrados

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

En todo proceso de investigación los intervinientes tendrán el deber de mantener la confidencialidad de los hechos en materia de denuncia.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los/as funcionarios/as, mediante correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo.

Servicio Local de Educación Pública - Andalién Sur
Calle Polanco 518, Colonia 101
Página 18 de 18

2. **NOTIFÍQUESE** el presente acto administrativo a los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Sur y a los establecimientos educacionales dependientes de este Servicio.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




GONZALO ARANEDA RUIZ
DIRECTOR EJECUTIVO

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANDALIÉN SUR

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo.
- Funcionarios SLEPAS.
- Establecimientos educacionales.

GAR/YAC



XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

A contar del 01 de septiembre de 2022 entra en vigor el "*Protocolo de medidas sanitaria y vigilancia epidemiológica para establecimiento educacionales*" presentado por el Ministerio de Educación en un escenario de disminución paulatina de casos COVID-19.

La reformulación del Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud contempla 3 fases: alto, medio y bajo Impacto Sanitario. A éstas se suman 2 escenarios: el más grave es denominado Restricción y la más favorable que se denomina de Apertura.

A continuación, precisamos medidas sanitarias que cambian o que se mantienen siguiendo lo establecido en este protocolo

Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

Distancia física y aforos

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
- Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/1>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

Medidas de prevención vigentes

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas
- El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- Recomendar a las y los apoderados/as estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Resguardo en los tiempos y espacios de alimentación.

Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

Materiales

Artículos de limpieza

- Jabón.
- Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes.

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

Limpieza y desinfección

Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
 - Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
 - Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
 - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
 - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando productos señalados.
 - En el caso de limpieza y desinfección de textiles, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 °C) y agregar detergente para ropa.
 - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
 - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
 - Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
- No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo.

Caso confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado

Medidas y conductas

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados/as del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

Persona en alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conductas

- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).

- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional³, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas⁴, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4>

Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.

B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel de establecimiento confirmados en los últimos 7 días.	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- Ventilación natural.
- La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados/as de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

d. Cuadrillas sanitarias

Las Cuadrillas sanitarias son grupos de jóvenes vinculados principalmente al área de la salud o de las ciencias sociales, cuyo objetivo es educar para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, como las medidas de autocuidado. Hay facilitadores de cuadrillas sanitarias en todas las regiones.

Para las acciones requeridas de prevención y control, se recomienda a los establecimientos educacionales establecer la estrategia de cuadrillas sanitarias formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link: <https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/>.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generado dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una óptima situación sanitaria en los establecimientos, resguardando el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y su permanencia en los centros educativos.

Plan de trabajo de educación remota.

Escuela Lautaro como institución educativa se encuentra consciente de que nos encontramos en un contexto de contingencia de salud pública nacional e internacional producto de la pandemia del Coronavirus (Covid-19). Sumado a lo anterior y de acuerdo al Reglamento de Convivencia, en caso de que haya infracciones gravísimas de un estudiante, como establecimiento debemos tomar medidas que nos permitan mantener el vínculo pedagógico con todos los y las estudiantes.

Considerando este escenario y siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación, como unidad educativa se implementó un Plan de enseñanza - aprendizaje Remoto, que tiene como objetivo principal asegurar la continuidad del proceso enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes del establecimiento durante este período de aislamiento ya sea por COVID o por Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este plan será ejecutado por nuestros docentes mediante el uso de variadas estrategias y modalidades, entre ellas, distribución de material educativo digital e impreso a través de correo electrónico o plataformas educativas disponibles como Classroom.

Lo anteriormente mencionado será previamente informado a la familia del estudiante y docentes y de esta manera dar cumplimiento a mantener el vínculo pedagógico con él o la estudiante que lo necesite.

Plan de Trabajo

Organización con docentes:

Se utilizará el drive institucional asociado al correo del Servicio Local Andalién Sur, para ello la Unidad Técnico Pedagógica genera una planilla donde los docentes describe la actividad a realizar desde casa por el estudiante y adjuntan las guías asociadas en caso de ser necesario, la información debe de estar en la planilla el día anterior para lo cual hay una fecha declarada para el conocimiento de todos.

Información al Apoderado/a:

Una vez informado el motivo de la ausencia de él o la estudiante, se envía las actividades al hogar de la siguiente manera:

- Alerta Covid: Se envía correo a los/as apoderados/as de los estudiantes informados con las actividades a realizar diariamente junto con los documentos de trabajo, una vez realizadas debe de reportar las actividades realizadas mediante correo electrónico para que haya registro de entrega. Como medida de apoyo al monitoreo de recepción del recurso, Secretaria llama al hogar para confirmar recepción y deja registro de la llamada u observación en caso de ser necesario.
- Suspensión de clases extensa: Posterior a la entrevista realizada por Dirección o Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnica se entrevista con el/la apoderado/a informando el mecanismo de comunicación con los cuales se mantendrá vínculo con la familia de él o la estudiante, siendo este presentado en un Plan de Trabajo Remoto por escrito. El documento anterior deberá ser firmado por el/la apoderado/a quedando copia ambas partes. Una vez realizado este paso se da inicio al envío de correo de forma diaria con el objetivo de realizar actividades contextualizadas y loguable desde la casa del estudiante y vinculadas con las actividades realiza el grupo curso al cual pertenece. Una vez terminada el estudiante contactará al profesor/a vía correo electrónico y enviará el desempeño de sus actividades.

Confirmación de la recepción de las actividades:

Todos los días donde el estudiante presentará ausencia a clases por Covid-19 y suspensión de clases, el/la apoderado/a del niño o niña será contactado por secretaria para que dé confirmación verbal que el material fue recibido. Secretaria realizará la llamada a las 10:00am y dejará registro de está en una hoja destinada para ello la cual será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica.

Tiempo de trabajo destinado:

El estudiante deberá respetar el horario de clases definido por el establecimiento para poder llevar a cabo. Una jornada de actividades inicia a las 08:20 y termina a las 15:45 o en su defecto destinar tiempo durante el día para la realización de las actividades.

Entrega de material físico:

Sumado a lo anterior, el establecimiento brindará un canal anexo de comunicación siendo el siguiente:

Los viernes y martes a las 15:45 – 16:45 un representante de la familia del estudiante debe de pasar a retirar material físico a secretaría del establecimiento. En caso de que no llegase se dejará registro del incumplimiento y la Dupla Psicosocial será la encargada de hacer llegar la documentación de forma física al domicilio del estudiante. Para ello se dejará registro la visita y harán firmar a un representante de la familia de la entrega de material al lunes siguiente de dos entregas que no hayan sido retiradas por el/la apoderado/a.

Para mantener los canales de comunicación abiertos, se informa a los/las apoderados/as los correos de los docentes para que reporten el retorno de las actividades realizadas.

Suspensión de clases por cuarentena:

En caso de que la ausencia del estudiante fuera por cuarentena de un curso, esta debe de ser informada por el o la Dirección del establecimiento junto con la distribución del tiempo de trabajo en el hogar. Para mantener el vínculo con el nivel se utilizará como canal de comunicación la plataforma Classroom en primera instancia respetando el horario de clases, en caso de no ser posible por alguna situación emergente, se continuará a través de correo electrónico según lo descrito anteriormente con los correos electrónicos registrados por los/las apoderados/as durante la matrícula.

Protocolo Transporte Escolar

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo ser fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, ser obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a. Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b. Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70% (1).

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada.

2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o probables, no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla según corresponda de acuerdo a rango etario, correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que haya casos confirmados de Covid-19.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al

- transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
 - De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.
3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar.
- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados/as o adulto responsable.
 - En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados/as o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.
 - Si se determina la existencia de un caso confirmado o probable, quienes hayan compartido transporte pasan a ser personas en alerta Covid y deben tomar las medidas descritas para estos casos.

4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo, promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Materiales

- A. Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- B. Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.
- C. Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19.
- D. Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción

Este documento tiene como propósito:

- Fortalecer las relaciones que promueven la convivencia, buen trato y contribuyen al objetivo común de la comunidad educativa, en relación a los estudiantes de educación de párvulos de nuestro establecimiento.
- Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, ya que todos y todas quienes la conforman, son sujetos de derechos.
- Establecer formas de actuación frente a situaciones emergentes que afecten la convivencia en la comunidad educativa basadas en el respeto y dignidad de las personas.

Del horario de clases

- Es responsabilidad del apoderado/a que el niño o niña asista regularmente a la escuela respetando los horarios de ingreso y salida establecidos.
- El horario de entrada de los estudiantes de párvulo es a las 08.30 horas.
- Los estudiantes de educación parvularia serán recibidos en el hall de entrada por Educadora de Párvulo.
- Quienes lleguen atrasados serán trasladados a su sala por el Paradocente o Auxiliar que se encuentre en la entrada, a medida que lleguen.
- Queda prohibido que los/las apoderados/as lleven a los estudiantes a la sala sin previa autorización de Dirección.
- Los estudiantes de educación parvularia serán entregados a sus apoderados/as en el hall de entrada por la Educadora de Párvulo.
- En el caso de los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar de la escuela serán llevados al vehículo por Paradocente.

Del Patio

- Los estudiantes deberán salir al patio en compañía de la educadora de párvulo, quién será la encargada de resguardar la seguridad de los niños y niñas durante el recreo.
- La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente.

De la alimentación

Se establecerán turnos de alimentación diferenciados en el comedor:

- Desayuno: 09.40 a 10.00 horas.
- Almuerzo 12.40 a 13.25 horas.

Del retiro de los y las estudiantes

- Sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula.

- En caso de una emergencia, si el/la apoderado/a titular no pudiera asistir al establecimiento, se autorizará el retiro del estudiante al apoderado/a suplente, quien deberá acreditar su identidad presentando carnet de identidad y registrar el retiro en el cuaderno de registro (registrando nombre, Rut y firma).
- Si el apoderado/a o la persona autorizada para retirar al niño o niña no se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, etc.), la Dirección de la escuela evaluará la situación, pudiéndose negar el retiro del estudiante, si se estima que esto puede afectar el bienestar y seguridad del niño o niña, dejando registro de esta situación en el libro de novedades.

Del uso de los servicios higiénicos

- Serán las familias las primeras responsables de satisfacer las necesidades de higiene del párvulo y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo como cepillo, pasta de dientes, toalla, entre otros, y elementos para la muda (ropa de cambio).
- Cuando los párvulos vayan al baño en grupo, deben ser acompañados por su Educadora, quien se encargará de fortalecer sus hábitos de higiene.
- La Educadora de Párvulo será responsable de observar que el baño esté limpio y seco al ingresar con los párvulos, en caso contrario debe avisar a la auxiliar de aseo, a fin de solucionar la situación.
- La Educadora deberá resguardar que al desocupar el baño se hayan evacuado las tazas y ningún papel haya quedado en el suelo.

Procedimiento para estudiantes que no controlen esfínter

- El niño/a que no controla esfínter no podrá quedar fuera del establecimiento (sin educación).
- En el caso de los párvulos que aún no tengan control de esfínter deberán ser asistidos por la educadora de párvulos y/o un tercero autorizado por el/la apoderado/a en forma escrita, en caso que no esté el encargado de hacerlo.
- Deberá asistir al establecimiento con una muda todos los días.
- En el caso que el niño/a se niegue a ser mudado, se deberá llamar al apoderado/a para que concurra a mudar y lavar a su pupilo/a.

Medidas de Salud

Procedimiento para vacunas reguladas por el Ministerio de Salud:

La escuela adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva del MINSAL y avaladas por el MINEDUC, especialmente en caso de enfermedades contagiosas, facilitando las acciones preventivas y de vacunación, previa información y autorización escrita por parte del apoderado/a.

Procedimiento en caso de niño o niñas con pediculosis:

En el caso de detección de pediculosis, se enviará al apoderado/a una carta informativa donde se indicará que el niño/a y la familia deben acceder a tratamiento para evitar el contagio a otros estudiantes, por lo que no podrá asistir a clases mientras no esté libre de la infestación.

En el caso que la familia no pueda acceder a tratamiento de forma particular, se informará el caso a Trabajadora Social, con el propósito que el niño/a y su familia sean derivados al CESFAM donde sean atendidos y puedan acceder al kit de tratamiento familiar.

Niños y niñas que no podrán asistir al colegio en caso de enfermedad:

Como medida de prevención y protección de los niños y niñas sanos/as, los párvulos que tengan diagnóstico médico de pediculosis, sarampión, oxiurasis o cualquier otra enfermedad contagiosa, no podrán asistir normalmente a clases, hasta no estar sanos.

Procedimiento para enfermedad del niño o niña:

En el caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado/a tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que la escuela adopte todas las medidas de resguardo que estén al alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estén atentos a posibles contagios.

Ante la noticia de la existencia de un brote de enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar los contagios, la escuela velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habituales, la desinfección de ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes y estrictas normas de lavados de mano de niños y adultos.

Faltas y medidas preventivas y remediales

El establecimiento al detectar situaciones que alteren el buen desarrollo de los estudiantes, ya sean de origen psicológico, físico y/o conductual o agresiones del párvulo a un adulto, se realizará una derivación a la dupla psicosocial para establecer mecanismos de ayuda necesarios para el bienestar de los niños y niñas (intervenciones individuales, grupales, familiares y/o derivaciones a la red de protección de ser necesario), dejando registro de la situación.

Protocolo accidentes escolares

De acuerdo al Enfoque de Derechos, se mantiene lo dispuesto en la Ley N° 16.744, que en su Art. 3 consigna "Estarán protegidos también, todos los estudiantes que sufran causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza".

Se entiende por Accidente Escolar, toda lesión que un estudiante o párvulo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes y/o párvulos en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Se considerarán como accidentes graves aquellos en que:

- Existe dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del niño/a.
- Golpes en la cabeza, mostrando síntomas como náuseas, vómitos o convulsiones.

- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- Ingesta de productos químicos (medicamentos, detergentes, desinfectantes, productos de limpieza, insecticida, raticida, alimentos descompuestos, etc.).
- Quemaduras
- Lesiones en los ojos u oídos.
- Atoramiento con algún objeto que no se puede extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea).
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).
- Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad del cuerpo (piel, oídos, ojos).

El establecimiento debe contar con capacidad para responder frente a una situación de accidente. Ello implica que el personal actúe de forma racional, tranquila, correcta y oportunamente, realizando las siguientes acciones:

➤ Registro Antecedentes Médicos

- a. Al momento de la Matrícula, el/la apoderado/a, madre, padre y/o cuidador completará Antecedentes de Salud con información relevante del niño o niña, tales como: enfermedades crónicas, consumo de medicamentos, alergias, seguro médico, teléfono de contacto de madre, padre y/o cuidador, autorización de traslados del niño o niña a centro de salud, etc.
- b. Si el niño o niña, consume medicamentos, se debe estipular: tipo de medicamento, receta médica y coordinar suministro de éste en jornada de clases, lo cual debe quedar debidamente acordado entre apoderado/a, madre, padre y/o cuidador y Educadora Párvulos o Técnico de Educación Parvularia: consignando en Ficha Médica y debidamente firmado.
- c. Educadora y/o Técnico, elaborarán Panel Médico, donde se consigne información médica relevante, individualizando a los menores con fotografías.
- d. Se informa al apoderado/a, padre, madre y/o cuidador del niño o niña, que, en caso de accidente, los menores quedan protegidos bajo el Seguro Escolar.

➤ Frente a un Accidente Grave:

- a. Se informa de manera inmediata al apoderado/a, madre, padre y/o cuidador, indicando traslado del niño o niña, al centro de salud más cercano, acordando punto de encuentro. Se debe revisar Ficha Médica.
- b. Elaborar informe de Protocolo de Accidente e informar a SLEP.
- c. Educadora de Párvulos, Técnico en Educación Parvularia y/o Encargado de Convivencia Escolar, acompañarán y contendrán emocionalmente al grupo familiar, entregando orientaciones de apoyo necesarias.
- d. Realizar monitoreo del estado de salud del niño o niña.

➤ Frente a un Accidente No Grave:

- a. Frente a un Accidente la Educadora de Párvulos o Técnico de Educación Parvularia debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada. Si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios, solicitar su apoyo para evaluar gravedad del accidente y prestar primeros auxilios.
- b. La funcionaria capacitada en primeros auxilios entregará un diagnóstico preliminar, que permita estimar estado de salud.
- c. Si el niño o niña, no presenta síntomas de gravedad, podrá reincorporarse a sala, acompañado por Educadora o Técnico.

- d. Educadora de Párvulos a cargo del menor, informará al apoderado/a, padre, madre y/o cuidador, de lo ocurrido, de manera simultánea al hecho.
- e. Todos los accidentes deben informarse en la Ficha N° 1 Registro de Accidentes del Párvulo, elaborar informe de aplicación de Protocolo de Accidente Escolar e informar al SLEP.
- f. Director y/o Encargada debe informar inmediatamente al ETT de la ocurrencia del accidente y resultados de la atención de urgencia.
- g. La Educadora debe realizar seguimiento de la evolución del accidente.
- h. Realizar monitoreo del niño o niña, en cuanto a su estado de salud.

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del Director del establecimiento educacional.
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente.

**CRISTIAN VILLAGRA GIANNELLONI
ESCUELA BÁSICA LAUTARO
EDUCACIÓN PÚBLICA**