

# **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**



# **2025**

## **ESCUELA EL AMANECER**

AÑO 2025

VERSION 3.0

30/09/2025

APROBADO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Establecimiento:	Escuela El Amanecer
RBD:	5288-4
Dirección:	Marta González 1525
Tipo de Enseñanza:	General Básica
Comuna:	Collipulli
Dependencia :	Municipal
Teléfono:	452886518 - 452886519
Correo electrónico:	<a href="mailto:Amanecerf98@gmail.com">Amanecerf98@gmail.com</a>

**\*JORNADA ESCOLAR.**

Pre-básica / 1er y 2do ciclo básico de Enseñanza Básica

Horario de Clases:	Entrada	Salida
lunes a jueves	08:30	16:00
Viernes	08:30	13:40
Recreos:		
1	De: 10:00	Hasta: 10:15
2	De: 11:45	Hasta: 12:00
3	De: 13:30	Hasta: 14:30
Horas de comidas:		
Hora de Almuerzo: segundo ciclo	De: 11:45 Hasta: 12:00	
Hora de Almuerzo: primer ciclo	De: 13:30 hasta 14:30	
Desayuno 2º ciclo 5º-6º-7º-8º	8:25	Desayuno 1º Ciclo 1º-2º-3º-4º 10:15

2. IDENTIFICACIÓN:

Director(a)	ANDRÉS ANTONIO SALAZAR ORELLANA
Dirección del Establecimiento	AVENIDA MARTA GONZÁLEZ 1525 POBLACIÓN PABLO NERUDA
R.B.D.	5288-4
Comuna	COLLIPULLI
Fono	45 2886518 45 2886519
E-mail	amanecerf98@gmail.com
Fecha de creación del Establecimiento Educativo	JULIO 1965
Decreto Cooperador de la Función Educativa del Estado	5160/ 1981
Dependencia	MUNICIPAL
Nivel y Modalidad	EDUCACION PARVULARIA Y BÁSICA
Planes y Programas Propios Resolución /Fecha	NO
Horario de Funcionamiento	8:30 A 16:00
Nº de Docentes Directivos	3
Nº de Docentes	22
Nº Asistentes de la Educación	36
Nº Estudiantes	253

# Contenido

TÍTULO I:.....10

INTRODUCCIÓN .....10

TITULO 2:.....11

ARTÍCULO 1: DE LOS SELLOS EDUCATIVOS, VISIÓN Y MISIÓN DE LA ESCUELA .....11

TITULO 3:.....12

ARTÍCULO. -1:.....13

MARCO LEGAL: .....13

TÍTULO 4:.....15

PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES.....15

TITULO 5:.....17

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....17

1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR .....17

2.- JEFE(A) DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA. ....20

3.- PROFESOR JEFE DE CURSO. ....23

**NOMBRE DEL CARGO.....24**

**PROFESOR JEFE DE CURSO .....24**

4.- DE LOS/LAS DOCENTES DE AULA/ ASIGNATURAS .....27

**NOMBRE DEL CARGO.....27**

**DOCENTE DE AULA/ASIGNATURAS.....27**

*Misión del Cargo .....27*

5.- DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA.....30

**NOMBRE DEL CARGO.....30**

**DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA .....30**

*Misión del Cargo .....30*

6.- DOCENTES TÉCNICOS Y MONITORES DE TALLERES. ....31

**NOMBRE DEL CARGO.....31**

**DOCENTES TÉCNICOS O MONITORES DE TALLERES.....31**

*Misión del Cargo .....31*

7.- EDUCADORAS DE PÁRVULOS .....32

**NOMBRE DEL CARGO.....32**

**EDUCADORA DE PÁRVULOS .....32**

**Misión del Cargo .....32**

**Supervisión Directa Ejercida.....32**

8.- COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).....35

9.- COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION .....38

10.- COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION .....40

11.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....42

12.- COORDINADOR / A PIE .....45

13.- EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES .....46

14.- COORDINADOR EXTRAESCOLAR / TRANSVERSALIDAD.....	47
15.- DOCENTE ASESOR DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	48
CARGOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PEDAGÓGICA. ....	49
(ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN).....	49
A) PROFESIONALES:.....	50
16.- TRABAJADORA SOCIAL. ....	50
17.- PSICÓLOGO (A) SEP. ....	51
18.- PSICÓLOGO (A) PIE. ....	52
19.- FONOAUDIÓLOGO (A). ....	53
20.- KINESIOLOGO/A ....	54
21.- ADMINISTRATIVO(A) CONTABLE. ....	55
22.- ASISTENTE AULA: El asistente de aula, es un funcionario que apoya la labor de enseñanza en el aula.....	56
ARTÍCULO 23: ASISTENTE DE EDUCADOR DE PARVULOS. ....	58
ARTÍCULO 24: INSPECTOR DE PISO / PATIO.....	59
ARTÍCULO 25: INSPECTOR/A PORTERO. ....	62
ARTÍCULO 26: SECRETARIA DE LA ESCUELA / DIGITADORA ESCUELA. ....	63
<b>NOMBRE DEL CARGO</b> .....	63
<b>Misión del Cargo</b> .....	63
27.- ENCARGADO DE INVENTARIO .....	64
<b>NOMBRE DEL CARGO</b> .....	64
<b>Encargado de inventario</b> .....	64
<b>Misión del Cargo</b> .....	64
ARTÍCULO 28: ENCARGADO DE PROGRAMAS JUNAEB (PAE, PROGAMA SALUD, OTROS) .....	65
29.- ASISTENTE DIFERENCIAL NIVEL SUPERIOR .....	67
C) CARGOS AUXILIARES. ....	67
ARTÍCULO 3: DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	70
A.- DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS ESCUELA AMANECER .....	75
TITULO 6:.....	78
REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECINIENTO. ....	78
ARTÍCULO 1: EQUIPO DIRECTIVO ESCUELA EL AMANECER 2025.....	78
ARTÍCULO 2: SOBRE CONFORMACIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	78
ARTÍCULO 3: EQUIPO DE PLANES ASOCIADOS 2025.....	79
ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	80
ARTÍCULO 5: DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS U ORGANISMOS EQUIVALENTES. ....	81
ARTICULO 6: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	84
INFRAESTRUCTURA ACTUAL 2025.....	86
Articulo 7.- Identificación de planta funcionaria del establecimiento Escuela el Amanecer 2025 ....	87
ARTICULO 8 .....	88
Organigrama de los estamentos principales de la Escuela Amanecer. ....	88

9.....	88
.....	88
ARTÍCULO 9: CONSEJO ESCOLAR .....	89
TITULO 7:.....	90
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	90
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. ....	90
TITULO 8.-REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION .....	97
TÍTULO 9:.....	98
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	98
ARTICULO: 1 .....	98
TITULO 10:.....	101
RESPECTO A LA NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO DE APODERADOS Y ESTUDIANTES EN LA ESCUELA EL AMANECER. ....	101
TITULO 11:.....	106
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.....	106
TITULO 12:.....	109
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LA ESCUELA EL AMANECER. ....	109
TITULO 12:.....	114
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	114
ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES .....	118
Artículo 12 – Faltas leves:.....	119
Art. 13- Sobre las faltas graves. ....	125
Art. 14- Sobre las faltas gravísimas .....	132
TITULO 13:.....	146
PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE LA ESCUELA EL AMANECER 2025.....	146
Este apartado consta de 34 protocolos para el año 2025 los cuales son: .....	146
1.- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes – Escuela El Amanecer .....	147
2.- Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar y violencia – Escuela El Amanecer ....	150
Protocolo de Actuación frente a Maltrato Físico y/o Psicológico de un Adulto a un Estudiante .....	166
3.- Protocolo de Acción y Prevención ante Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual que Afecten la Integridad de los Estudiantes .....	167
4.- Protocolo Institucional de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente ....	182
5.- Protocolo Institucional de Actuación ante Consumo o Tráfico de Drogas y/o Alcohol Escuela El Amanecer – Collipulli .....	187
5.1- Protocolo Institucional de Actuación ante Consumo o Tráfico de Drogas y/o Alcohol Escuela El Amanecer – Collipulli .....	188
6.- Protocolo Institucional sobre Actividades Extraprogramáticas .....	202
Escuela El Amanecer – Collipulli .....	202
7.-Protocolo Institucional de Giras de Estudios y Actividades Grupales Fuera del Aula Escuela El Amanecer Collipulli .....	203

8.- Protocolo Institucional de Relación con Instituciones de la Comunidad Escuela El Amanecer – Collipulli .....	206
9.- Protocolo Institucional de Acción frente al Porte y Uso de Armas .....	208
Escuela El Amanecer – Collipulli .....	208
10.- Protocolo Institucional de Uso de Juegos Recreativos .....	210
11.- Protocolo Institucional de Aplicación de la Ley 20.606 .....	212
Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad en Colegios .....	212
12.-Protocolo Institucional sobre Normas de Uso de Elementos Tecnológicos .....	216
13.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Ciberbullying y Grooming .....	217
Escuela El Amanecer – Collipulli .....	217
14.-Protocolo Institucional de Salud Mental .....	219
Escuela El Amanecer – Collipulli .....	219
14.1 -Protocolo Institucional ante Conductas de Riesgo de Salud Mental .....	221
Escuela El Amanecer – Collipulli .....	221
14.2- Protocolo de Actuación ante Situaciones de Desórdenes Alimenticios .....	223
14.4.- Protocolo Institucional de Actuación ante Autoagresiones .....	226
14.5.- Protocolo Institucional de Actuación ante Depresiones Prolongadas .....	228
14.6.- Protocolo Institucional de Actuación ante Ansiedad.....	229
14.7.- Protocolo Institucional de Actuación ante Ideación Suicida.....	230
14.8.- Protocolo Institucional de Actuación ante Problemas Adaptativos .....	232
14.9.- Protocolo Institucional de Actuación ante Problemas Disruptivos Reiterados .....	233
15.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio.....	234
15.1.- Protocolo Institucional de Prevención, Actuación y Postvención ante Conducta Suicida .....	244
16.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Autoflagelación y Autoagresión .....	252
17.- Protocolo Institucional de Actuación frente al Ausentismo Escolar .....	254
17.1.- Procedimiento Institucional para la Baja de Matrícula por Ausentismo Prolongado .....	255
18.- Protocolo Institucional de Visita de Padres Separados al Establecimiento .....	256
19.- Protocolo Institucional de Evaluación y Detección de Necesidades Educativas Especiales (NEE) .....	257
20.-Protocolo Institucional sobre Normas del Cuidado de los Recursos Físicos y Materiales .....	258
21.- Protocolo Institucional de Normativa Ambiental .....	259
22.- Protocolo Institucional sobre el Uso de Medios Digitales y Redes Sociales .....	261
23.-Protocolo Institucional de Intervención en Crisis.....	263
24.- Protocolo Institucional sobre Copia en Evaluaciones y Plagio de Trabajos Escolares .....	267
25.- Protocolo Institucional contra el Abuso Sexual, Acoso Sexual, Discriminación y Maltrato en la Actividad Deportiva .....	268
26.- Protocolo Institucional de Funcionamiento del Plan de Acción Tutorial .....	270
27.- Protocolo Institucional que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género .....	274
27.1.- Protocolo Institucional que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género .....	274
28.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC) .....	275
28.1.- Respuesta Institucional ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC).....	277

28.2.- Anexo: Estrategias Preventivas y de Apoyo ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	278
28.3.- Anexo: Intervención Inicial y Diseño Preventivo ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	279
28.4.- Anexo: Intervención en Etapa de Aumento de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	280
28.4.- Anexo Final: Información a la Familia, Contención Física y Reparación Posterior	281
29.-Protocolo Institucional de Acompañamiento Emocional y Conductual ante Situaciones Desafiantes en Estudiantes con TEA	285
29.1.- Evaluación Complementaria en Estudiantes con TEA	286
Protocolo N° 32 – Escuela El Amanecer – Collipulli	286
Anexo Técnico: Desarrollo Intelectual, Lenguaje Funcional y Regresión Evolutiva	286
29.2.- Anexo: Estrategias de Regulación Emocional y Sensorial para Estudiantes con TEA	286
29.3.- Protocolo Institucional de Desregulación Emocional para Estudiantes con TEA Resumen Normativo y Estratégico	288
29.3.-Anexo: Identificación de Factores de Riesgo y Vulnerabilidad ante DEC	289
Escuela El Amanecer – Collipulli	289
29.4.- Anexo: Entorno Físico y Estrategias Preventivas ante DEC en Estudiantes con TEA	290
29.5.- Anexo Pedagógico: Prevención de la Desregulación Emocional en Estudiantes con TEA	291
29.6.- Protocolo de Intervención en Crisis PIE	292
Protocolo de Acción DEC para Estudiantes con Condición del Espectro Autista (TEA)	292
29.7.- Anexo: Indicaciones Generales para la Intervención Inmediata ante DEC	293
Protocolo de Intervención en Crisis PIE	293
29.8.- Ampliación Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Conductual y Emocional Estudiantes con Diagnóstico TEA	293
29.9.- Anexo: Intervención según Nivel de Intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual	295
29.10- Anexo: Intervención según Etapas 2 y 3 de Desregulación Emocional y Conductual	295
29.11.- Anexo: Derivación, Apoyo Familiar y Requisitos del Personal en Etapas 2 y 3 de DEC	296
29.12.- Anexo: Roles del Personal en Intervención DEC y Espacios de Contención	297
Escuela El Amanecer – Collipulli	297
30.- Protocolo Institucional en Caso de Enfermedades y/o Accidentes Escolares	301
31.- Protocolo Institucional de Atención Frente a Intoxicación Alimentaria	306
32.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Incendios	308
Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer	308
32.1.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Sismo o Terremoto	309
Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer	309
32.2.- Protocolo Institucional ante Posible Caída de Ceniza Volcánica	310
32.3.-Protocolo Institucional ante Corte de Agua	310
Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer	310
32.4.- Protocolo Institucional en Caso de Inundación	311
32.5.- Protocolo Institucional en Caso de Fuga o Corte de Gas	311



32.6.- Protocolo Institucional en Caso de Corte de Luz .....	312
32.7.- Protocolo Institucional ante Situaciones de Secuestro y/o Asalto .....	312
32.8.- Protocolo Institucional ante Amenaza de Artefacto Explosivo.....	313
32.9.- Protocolo Institucional ante Situaciones de Balacera .....	314
32.10.- Protocolo Institucional ante Allanamiento en la Comunidad y Exposición a Bombas Lacrimógenas .....	314
32.11.- Protocolo ante Tornado .....	315
32.12.- Protocolo ante Sistemas Frontales: Lluvias y Vientos.....	316
32.13.- Protocolo ante Conflictos Sociales .....	316
32.14.- Protocolo ante Tormenta Eléctrica .....	316
32.15.- Protocolo ante Crisis Epiléptica .....	316
32.16.- Protocolo Institucional ante Emergencia por Extravío de Estudiantes .....	317
32.17.- Protocolo Institucional ante Emergencia por Accidente Escolar .....	317
TITULO 33 DISPOSICIONES FINALES.....	318

# TÍTULO I:

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela El Amanecer, alineándose con la normativa vigente y los principios de la educación formal en Chile. Su propósito es promover una convivencia escolar basada en el diálogo, el respeto y la inclusión, favoreciendo el desarrollo autónomo de los estudiantes mediante experiencias que integren valores humanos esenciales y fortalezcan la armonía comunitaria.

La buena convivencia escolar es tanto un derecho como un deber de todos los miembros de la comunidad educativa. Se sustenta en la dignidad y el respeto mutuo, y constituye un aprendizaje fundamental que contribuye al desarrollo integral de las personas en un entorno libre de violencia y tolerante, donde cada individuo pueda ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades.

Este reglamento reconoce que la convivencia escolar se construye en un marco de responsabilidad compartida. El cumplimiento de las normas por parte de estudiantes y profesionales es esencial para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje. El éxito educativo depende del compromiso de cada integrante de la comunidad en función de su rol.

La Escuela El Amanecer asume el compromiso de cultivar un entorno humano, fraterno y diverso, promoviendo aprendizajes con sentido valórico y excelencia en las artes, la música y la danza, pilares de su misión institucional. Busca ser un referente cultural y educativo, con un sello distintivo de trascendencia en sus actividades académicas y comunitarias.

Dado que la escuela es una organización compleja con múltiples actores y objetivos, se requiere coherencia entre sus componentes. Esta coherencia debe reflejarse en el PEI y en las normas del presente reglamento, que actúa como instrumento técnico, pedagógico y administrativo para alcanzar los objetivos educacionales en concordancia con la política comunal.

El reglamento cuenta con un marco jurídico y conceptual que explicita deberes y responsabilidades, establece el debido proceso pedagógico y define medidas y protocolos ante conductas que afecten la convivencia, graduadas según su gravedad.

En cumplimiento de la Ley 20.536, se establece la obligatoriedad de contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar y su equipo, cuyas funciones incluyen:

- Fomentar la participación de todos los estamentos en el Consejo Escolar.
- Implementar las medidas acordadas por dicho consejo.
- Elaborar planes de acción conforme a sus directrices.
- Coordinar capacitaciones para promover la buena convivencia y el manejo de conflictos.
- Impulsar el trabajo colaborativo en la creación y difusión de políticas preventivas, medidas pedagógicas y disciplinarias.

Este reglamento es complementario a los contratos laborales del personal del establecimiento, quienes deben cumplir estrictamente sus disposiciones. Desde su ingreso, el personal declara conocer y aceptar las normas aquí contenidas.

La convivencia escolar se aborda desde una perspectiva constructiva y positiva, orientada al desarrollo de conductas adecuadas, la resolución pacífica de conflictos, la participación activa y la prevención de

problemas. Las reglas y normativas establecidas regulan el funcionamiento de la Escuela El Amanecer de Collipulli.

## **TITULO 2:**

### **ARTÍCULO 1: DE LOS SELLOS EDUCATIVOS, VISIÓN Y MISIÓN DE LA ESCUELA**

#### **IDEARIO**

##### **SELLOS EDUCATIVOS:**

**Formación integral de calidad, en valores, buena convivencia, cultura, identidad nacional, y competencias para la vida.**

## **SELLOS**

### **1. FAMILIA**

Fortalece la educación inclusiva promoviendo y generando una cultura escolar de participación, tolerancia y respeto.

Brinda nuevos espacios donde las familias interactúan junto a sus hijos, en actividades pedagógicas, de encuentro, actos, práctica de deportes, talleres, charlas; discusión y debate, intercambio de ideas y opiniones, generando una cultura colaborativa para lograr aprendizaje significativo, desarrollar aptitudes propias de un ciudadano participativo y responsable y mejorar la convivencia en toda la comunidad escolar.

### **2. TALENTOS.**

Ofrece espacios institucionales artísticos, deportivos, culturales, para fortalecer la autoestima, la motivación y la participación escolar, a través de clases enriquecedoras y dinámicas, talleres JEC y actividades extracurriculares, que permiten el desarrollo de habilidades artísticas, deportivas y deportiva-científica, incentivando una cultura de altas expectativas en todos los miembros de la comunidad educativa, valorando y reconociendo los logros en los diferentes ámbitos de formación y desarrollo de los estudiantes.

### **3. BIENESTAR Y SALUD**

Promueve el crecimiento personal en ambiente de respeto y colaboración, fomentando la sana convivencia, la vida saludable, la prevención, la actividad física e higiene a través de la participación en diversas actividades: deportivas, recreativas, culturales, talleres, seminarios y otras.

## **VISIÓN:**

**“La institución educativa El Amanecer se consolidará en el año 2025 como una escuela líder en la formación integral de estudiantes, con una propuesta pedagógica innovadora, con énfasis en la alfabetización digital y audiovisual, el respeto social y la conservación del medio ambiente”.**

## **MISIÓN:**

**“El centro escolar El Amanecer ofrece a los estudiantes de la comuna de Collipulli una educación integral de buena calidad, promoviendo: la superación personal, a través del desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas, deportivas, computacionales y la práctica de principios éticos, por medio de valores democráticos, orientados al mejoramiento de la convivencia y respeto al medio ambiente”.**

## **VALORES:**

- **Respeto:** Esperamos fortalecer el respeto porque es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social y con el medio ambiente, entre todos los miembros de la comunidad escolar. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a entender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, creemos que la práctica diaria del respeto mutuo, ayudará a mejorar la convivencia.
- **Responsabilidad:** Buscamos hacer de la responsabilidad uno de los valores que nos permita vivir de forma organizada como comunidad escolar. La sociedad entera está de acuerdo en la relevancia de la responsabilidad como virtud y la necesidad de transmitirla continuamente, es por eso que asumimos el compromiso de practicarla a todo nivel.
- **Buen trato:** Queremos fomentar en nuestra escuela el buen trato entre todos sus estamentos, valorando la diversidad y la resolución pacífica de conflictos. Para avanzar en este valor consideraremos, al menos los siguientes principios:

## **TITULO 3:**

### **DE LOS OBJETIVOS:**

1. Entregar lineamientos básicos regulatorios, de funcionamiento, para el desarrollo armónico del proceso educativo, del establecimiento.
2. Establecer un conocimiento cabal de las responsabilidades, atribuciones y actividades que deben cumplir cada funcionario del establecimiento.
3. Resolver los conflictos basándose en el dialogo y respeto, asegurando el debido proceso, de las personas involucradas en situaciones problemáticas.
4. Educar y velar por el fiel cumplimiento de las normas del manual de Convivencia Escolar en toda la comunidad educativa, con la finalidad de lograr una convivencia escolar armónica.
5. Ordenar la estructura, las funciones, roles e interrelaciones de los distintos estamentos de la Escuela, con el fin de lograr los objetivos trazados en el proyecto educativo institucional.
6. Propiciar y regular las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
7. Establecer protocolos de actuación frente a la vulneración de derechos y/o procesos judiciales en la Comunidad Educativa.
8. Establecer normas sobre paseos, giras y actividades grupales fuera del establecimiento.
9. Establecer protocolos en caso de accidente escolar y laboral.

## **ARTÍCULO. -1:**

### **MARCO LEGAL:**

Se refiere a los principios rectores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela El Amanecer, entre los que se contemplan:

- DFL N°2 del 20/08/15 Subvenciones.
- La Ley 20.845 -Convivencia Escolar.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración de los Derechos Humanos.
- Decreto 40 de enero de 1996.
- Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Moneda: Instructivo Presidencial sobre participación Ciudadana, y Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo, MINEDUC 2000.
- Decreto 524 de Centros de Estudiantes.
- Reglamento de interno centro de estudiantes 2017 Escuela El amanecer.
- Decreto Ley N° 19418/ 95 del Centro General de Padres y Apoderados.
- Decretos 565/90 Reglamento Centro General de Padres y Apoderados.
- Decreto Supremo 313/72 que regula accidentes escolares, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto N° 2822 de fecha 18 de agosto de 1970, sobre Viajes de Estudios, Ministerio de Educación.

- Ley 19.070 /91 Estatuto Docente y sus modificaciones.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12/09/2009.
- Ley 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.
- Ley sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
- El Código Civil.
- Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) núm. 20.248 aprobada 25-01-2008
- Ley N°16.744 de Seguro de Accidentes Escolares.
- Ley N° 20.244 de los Asistentes de la Educación.
- Código del Trabajo.
- Ley de Delitos Sexuales-20.685 20-AGO-2013 ministerio de justicia
- Ley de Maltrato Infantil. 21013- Fecha Promulgación: 29-MAY-2017
- Ley19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.
- Ley 19.968, Tribunales de Familia.
- Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.
- Ley 19.733 Sobre libertades de Opinión e Información y ejercicio de Periodismo.
- Marco para la Buena Enseñanza.
- Marco para la Buena Dirección.
- Tratados Internacionales Ratificados por Chile. (Convención sobre los Derechos del Niño, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americanas sobre Derechos Humanos de la UNESCO).
- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.
- Resolución Exenta 12608 del 30 de diciembre 1998 Mineduc, que modifica el Decreto 2822/ 70.
- Ley 28.882 de Funcionarios Municipales.
- Circular N° 1, versión 04/ 2014 Superintendencia Educación.
- Declaración Universal de los derechos del niño.
- Ley 20.000 de drogas.
- Ley 19.979 Jornada Escolar completa y sus modificaciones.
- Reglamento de Evaluación de la Escuela.
- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley 20.502 crea el Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol (SENDA).
- Ley de Educación Parvularia (20.835).
- Ley de Inclusión (20.845).

- Ley de Inclusión, artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra h).
- Ley Zamudio (20.609).
- Ley de Acoso Laboral -20607 08-AGO-2012
- Ley Plan integral de Seguridad Escolar.
- Ley 19.876 retención escolar

## **TÍTULO 4:**

### **PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES**

#### **Artículo 7: Naturaleza y Propósito de los Establecimientos Educacionales**

Los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública constituyen la unidad básica del Sistema de Educación Pública. Su accionar se orienta por el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y forman parte de la red de cada Servicio Local.

Su objetivo es ofrecer una educación de calidad que promueva el desarrollo integral de los estudiantes en todas las etapas de su vida, considerando sus características y necesidades. Esto incluye el fortalecimiento de dimensiones espirituales, éticas, sociales, morales, afectivas, intelectuales, artísticas y físicas, conforme a los principios establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 y en la legislación vigente.

Para cumplir este propósito, los establecimientos gozan de autonomía y reciben apoyo preferente del Sistema de Educación Pública, que debe fortalecer sus capacidades institucionales y pedagógicas. En especial, se fomenta el trabajo colaborativo entre docentes, liderado por los equipos directivos, para mejorar continuamente los procesos educativos y generar competencias profesionales.

Los Servicios Locales tienen la responsabilidad de apoyar tanto la gestión pedagógica como administrativa de los establecimientos bajo su dependencia.

#### **Artículo 8: Integrantes de la Comunidad Educativa y su Participación**

Las comunidades educativas están conformadas por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos, según lo dispuesto en el DFL N° 2 de 2009. El órgano representativo de esta comunidad es el Consejo Escolar, conforme a la Ley N° 19.979.

- Estudiantes: Pueden organizarse en centros de alumnos, los cuales deben ser promovidos y respetados por los establecimientos, garantizando su autonomía y participación en temas de interés.
- Padres y Apoderados: Pueden constituir centros que colaboren con los objetivos educativos del establecimiento. Su funcionamiento e independencia deben ser promovidos institucionalmente.
- Profesionales de la Educación: Cumplen funciones docentes, técnico-pedagógicas y directivas, siendo clave en la formación integral de los estudiantes. Participan en consejos de profesores como instancias técnicas de opinión profesional.
- Asistentes de la Educación: Apoyan la labor docente y contribuyen al proceso de enseñanza-aprendizaje, desempeñando funciones técnicas, administrativas, auxiliares y de servicios.

- **Directores:** Lideran el PEI y son responsables de la gestión integral del establecimiento, incluyendo la supervisión, coordinación y mejora continua de los procesos educativos.

- **Equipos Directivos:** Apoyan al director en la organización escolar, el clima de convivencia y la colaboración profesional. Incluyen cargos como subdirección, jefatura técnica e inspectoría general.

Tanto los Servicios Locales como los directores deben promover activamente la participación de la comunidad educativa a través de sus órganos representativos.

Cada establecimiento realizará anualmente una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por el director y con participación de la comunidad educativa y un representante del Servicio Local.

#### **Artículo 9:** Funciones Generales de los Directores

El director de cada establecimiento tiene como función principal liderar el PEI y los procesos de mejora educativa, ejerciendo un liderazgo técnico-pedagógico. Debe velar por el buen funcionamiento del establecimiento, el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos definidos en los instrumentos de planificación institucional.

#### **LEY N° 20.422:** Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad

Promulgada el 10 de febrero de 2010, esta ley establece un marco normativo para garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión plena de las personas con discapacidad en la sociedad chilena.

##### **Principios Fundamentales:**

- Vida independiente
- Accesibilidad universal
- Diseño universal
- Intersectorialidad
- Participación
- Diálogo social

La ley crea organismos especializados como el Servicio Nacional de la Discapacidad, el Comité de Desarrollo Social y Familia, y el Consejo Consultivo de la Discapacidad, en coordinación con la Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

##### **Objetivos Clave:**

- Asegurar el disfrute pleno de derechos y eliminar toda forma de discriminación por discapacidad.
- Promover la valoración de la diversidad humana y el reconocimiento de las personas con discapacidad como actores sociales esenciales para el desarrollo del país.
- Difundir masivamente los derechos y principios de inclusión en la comunidad.



**TITULO 5:**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**LEY NÚM. 20.370**

**ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN\***

**1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR**

- El Director del colegio es el líder que planifica, organiza, dirige, ejecuta, supervisa, conduce la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, y Reglamento Interno, de manera participativa con una mirada exhaustiva del medio y crea redes con instituciones y personas que aporten a los aprendizajes y a la vida de sus estudiantes.

**Es el Profesional que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación en el establecimiento Educacional.**

**Designación:** Es designado por concurso público Nacional a través de Alta Dirección Pública, con nombramiento por cinco años de duración en el cargo.

**Requisitos:**

- \* Poseer título profesional en Educación.
- \* Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- \* Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el rol que desempeña.

**Ámbitos del Marco para la Buena Dirección.**

El Marco para la Buena Dirección intenta reconocer el complejo rol del director y de los docentes que cumplen funciones directivas y técnicas pedagógicas en la actualidad, que es ejercer con propiedad el liderazgo y gestión del establecimiento educativo que dirige. Este rol implica asumir nuevas responsabilidades tales como animador pedagógico, mediador, motivador, comunicador y gestor de medios y recursos; además de generar procesos de sensibilización y convocatoria para trabajar en colaboración con otros, en el logro de aprendizajes educativos de los estudiantes y de resultados institucionales.

**Descripción del cargo:**

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional

Supervisión – Fiscalización	Ministerio de Educación- Superintendencia Educación Escolar- Agencia de Calidad de la Educación Departamento Provincial de Educación- Departamento de Educación Municipal, como Sostenedor.
Supervisión Directa	Departamento de Educación Municipal ( DAEM )

<p>Funciones del Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar, conducir y difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar su participación de la comunidad.</li> <li>• Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.</li> <li>• Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.</li> <li>• Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual de convivencia escolar las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.</li> <li>• Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento y de los Asistentes Educativos.</li> <li>• Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.</li> <li>• Proponer al personal Docente y Asistente, a contrata y de reemplazo.</li> <li>• Promover una adecuada convivencia en el Establecimiento.</li> <li>• Dirigir y Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión de la Escuela.</li> <li>• Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo: directivos docentes, docentes. Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación., y Profesionales de apoyo.</li> <li>• Destinar los recursos SEP según necesidades de la escuela.</li> <li>• Presidir el Consejo Escolar, Equipo de gestión del Establecimiento, delegar funciones cuando lo estime conveniente o quitarlas si corresponde y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.</li> <li>• Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.</li> <li>• Gestionar la relación con la comunidad, su entorno y otras redes.</li> <li>• Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.</li> <li>• Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.</li> <li>• Asesorar la administración y control del sistema de subvención educacional.</li> <li>• Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas</li> <li>• Informar al Sostenedor respecto de las necesidades y/o dificultades surgidas en el establecimiento educacional, a través de solicitud de pedidos, de acuerdo al PME y sus acciones.</li> <li>• Autorizar en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de remuneraciones.</li> <li>• Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar</li> <li>• Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.</li> <li>• Presentar al término del año lectivo el convenio de desempeño.</li> <li>• Representar a la escuela en instancias internas y externas dando testimonio positivo del</li> </ul>
----------------------------	---

	<p>ideario del Proyecto Educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.</li> <li>• Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela y resolver los conflictos.</li> <li>• Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las estudiantes/as y los padres y apoderados.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir los Decretos, Circulares, Reglamentos y Normas emanadas del MINEDUC, SECREDOC, DIRECPROV, Superintendencia Educación Escolar, Agencia de Calidad y Sostenedor.</li> <li>• Firmar, autorizar y responsabilizarse, en el fondo y forma, de todo documento oficial para despachar.</li> <li>• Remitir al MINEDUC actas, estadísticas y otros documentos ya sea vía digital o física que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.</li> <li>• Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.</li> <li>• Responsable del correcto registro de la Estadística diaria y mensual informadas al SIGE.</li> <li>• Firmar los partes de Accidente Escolar y delegar esta función en su ausencia en la Inspectora General o UTP. Según situación.</li> <li>• Informar mensualmente al DAEM de los permisos administrativos del personal a su cargo.</li> <li>• Informar al Sostenedor los cambios de actividades del Colegio, de acuerdo al Calendario Escolar Regional anual.</li> <li>• Resolver situaciones emergentes que el trabajo cotidiano implica (reemplazos, permisos, entrevistas, cambios de jefaturas, etc.)</li> <li>• Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento, asesorado por el Equipo de Gestión.</li> <li>• Participar de reuniones de Directores cuando sea convocado y pertinente.</li> <li>• Designar al funcionario que lo reemplace cuando deba ausentarse del establecimiento, manteniendo la jerarquía correspondiente, mediante documento escrito.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las acciones contempladas en el PME. Durante el período escolar, respetando las fechas asignadas por el Sostenedor.</li> <li>• Resolver en últimas instancias situaciones o problemas que presenten los estudiantes, apoderados y personal del establecimiento de acuerdo al protocolo del reglamento de Convivencia Escolar vigente en la Escuela.</li> <li>• Comunicar al personal a su cargo, las quejas o denuncias hechas en su contra por</li> </ul>
--	--

	<p>escrito, en el plazo de un día.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la Evaluación periódica de todos los funcionarios de la Escuela e informar oportunamente al Sostenedor.</li> <li>• Completar los formularios de la Evaluación Docente como Referencias de Terceros solicitados por el Sostenedor, a Profesores que se evalúan en el año respectivo.(Docente Más)</li> </ul>
--	---

## 2.- JEFE(A) DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente, responsable de asesorar al director del establecimiento en materias técnicas y el encargado de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares del colegio.

**Designación:** Es designado(a) por el Director de la Escuela. (Ley N° 20.501)

**Requisitos:**

- \* Poseer título profesional en Educación.
- \* Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- \* Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el rol que desempeña.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFA/E DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Es el (la) profesional responsable de dirigir la planificación, programación organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares de Enseñanza – Aprendizaje, y de los Objetivos Transversales, que forman al estudiante en el plano del PEI.
<b>Supervisión Recibida</b>	<b>Dirección- Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, DEM, Coordinadores Técnicos Pedagógicos del Departamento Provincial Educación.</b>
<b>Supervisión Directa Ejercida</b>	<b>Docentes, en lo Técnico-Pedagógico</b> <b>Encargado CRA    Encargado ENLACES    Coordinador Transversalidad</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El jefe/a de la U.T.P, velará por que se cumpla el plan de estudio.</li> <li>▪ Verificará la coherencia del currículum y la evaluación.</li> <li>▪ Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la U.T.P. las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.</li> <li>▪ Integra el Equipo de Gestión Escolar.</li> <li>▪ Asiste a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.</li> <li>▪ Dirige las reuniones de Departamentos de asignaturas.</li> <li>▪ Dirige los Consejos de carácter Técnico-Pedagógico coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.</li> <li>▪ Asesora y / o elabora los horarios de clases de los cursos con anterioridad al año lectivo siguiente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propone al Director la Dotación Docente, incluyendo las horas de Colaboración.</li> <li>▪ Supervisa y evalúa el desarrollo del plan curricular y contenidos programáticos, sugiriendo al Director y al Equipo de Gestión readecuaciones de Planes y Programas, concordándolos posteriormente en Consejo de Profesores.</li> <li>▪ Comprobar que los libros de clases estén al día en el registro de evaluaciones programadas, formulando observaciones a los docentes cuando lo requieran.</li> <li>▪ Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en materias de orientación y rendimiento escolar.</li> <li>▪ Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>▪ Supervisa y evalúa técnicamente las metodologías empleadas por los docentes en sus clases, haciendo las observaciones y prestando los apoyos pertinentes para lograr un mejor aprendizaje, indicando, junto con integrantes del PIE, tratamientos metodológicos y evaluativos técnicos diferenciados, cuando corresponda.</li> <li>▪ Participar en las tareas de Evaluación que se promueven a nivel comunal.</li> <li>▪ Crear o participar en instancias que permitan evaluar el quehacer educativo de establecimiento.</li> <li>▪ Manejar y conocer el reglamento de evaluación, así como el reglamento interno y de convivencia escolar y supervisar su aplicación.</li> <li>▪ Mantener estadísticas del rendimiento de los estudiantes por cursos y asignaturas, en forma semestral y anual.</li> <li>▪ Informar y analizar el rendimiento escolar de los estudiantes por cursos y asignaturas en forma semestral y anual, en consejos de profesores, consejo escolar y/o Jornadas de reflexión.</li> <li>▪ Supervisar que se realicen las evaluaciones, cumpliendo lo que señala el reglamento de evaluación, basado en el Dcto. 67 de 2018.</li> <li>▪ Velar por superar el rendimiento escolar, impulsando Planes Remediales. Definidos de Reforzamiento a favor de los estudiantes, en coordinación con el Consejo de Profesores de Curso, Departamento de Asignatura y Profesores por Niveles.</li> <li>▪ Promueve el perfeccionamiento del personal docente y el intercambio de experiencias mediante el aprovechamiento de la especialización de los mismos profesores de la escuela.</li> <li>▪ Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acorde las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.</li> <li>▪ Supervisa que los profesores de asignaturas registren adecuada y oportunamente las calificaciones individuales, promedios por asignatura y observaciones de los estudiantes, para lo cual revisará los Libros de Clases, formulando observaciones</li> </ul>
--	--

	<p>verbales y/o escritas a los docentes cuando corresponda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica la planificación, organización y presentación de Exposiciones Escolares, para lo cual solicitará la colaboración de los profesores que estime necesarias</li> <li>▪ Presenta, para su aprobación, al Director del establecimiento, el Plan Anual de Trabajo de la Unidad Técnica-Pedagógica.</li> <li>▪ Supervisar casos de estudiantes(as) con excepciones en evaluación: inasistencias, necesidades educativas especiales (NEE), embarazadas u otras.</li> <li>▪ Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.</li> <li>▪ Requiere de los docentes la planificación de las Unidades Programáticas de acuerdo a los Planes y Programas de Estudio y vela por su cumplimiento.</li> <li>▪ Supervisa el desempeño docente en aula y las actividades curriculares no lectivas.</li> <li>▪ Estimular permanentemente todas las actividades técnico pedagógicas y de planes complementarios del establecimiento educacional.</li> <li>▪ Monitorear el rendimiento escolar de los estudiantes de forma permanente con notas deficientes, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la repitencia o deserción para aplicar oportunamente estrategias remediales y atender individualmente, mediante entrevistas personales; al alumno y/o apoderado.</li> <li>▪ Velar por el cumplimiento del procedimiento de Evaluaciones diferenciadas de los estudiantes, indicados en el reglamento de evaluación.</li> <li>▪ Elabora horarios de reemplazos de docentes ausentes por licencias médicas y /o permisos administrativos. Asimismo, diseña material complementario para ser utilizado en el aula.</li> <li>▪ Muestra disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente.</li> <li>▪ Atender a los apoderados de los estudiantes con problemas de rendimiento escolar y/o conductuales en casos calificados.</li> <li>▪ Asesorar especialmente a los profesores jefes en su función de guía del estudiante a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.</li> <li>▪ Informa periódicamente de su gestión y mantiene contacto permanente con docentes, asistentes de educación y dirección.</li> <li>▪ Efectuar análisis de los resultados de mediciones externas y/o internas a las que sean sometidas los estudiantes del establecimiento.</li> <li>▪ Verificar la correcta confección de las libretas y certificados de notas.</li> <li>▪ Mantener carpetas con documentos de carácter técnico pedagógico vinculados a evaluaciones del aprendizaje.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incrementar la información del banco de Datos (correo: profesoresf98@gmail.com), a través del aporte de pruebas o procedimientos evaluativos, informes, resultados del aprendizaje, etc.</li><li>▪ Respalda documentación de su cargo en Pendrive, discos duros u otros elementos tecnológicos, para ser utilizados en casos de ausencia</li><li>▪ Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación, utilizados por los profesores, supervisando su aplicación.</li><li>▪ Supervisar a estudiantes en práctica docente y emitir un informe técnico pedagógico de la labor desempeñada y dirigida al Director de la Escuela</li><li>▪ Orientar a los Docentes hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción de los estudiantes.</li><li>▪ Calendarizar evaluaciones, determinando periodos en que los estudiantes deben tener un mínimo de notas de acuerdo al reglamento interno de evaluación.</li><li>▪ Coordinar las prácticas de observación y de apoyo en el aula a Docentes y Profesionales adscrito al PIE.</li><li>▪ Coordina con su equipo pedagógico, la aplicación del Simce en los cursos correspondientes al año escolar.</li></ul>
--	---

**3.- PROFESOR JEFE DE CURSO.**

El Profesor Jefe es el guía de la clase, el líder que acompaña a los estudiantes en su proceso educativo durante un año y, a veces, por más tiempo.

De ahí su importancia y la necesidad de que los padres conozcan sus funciones e influencia en el desarrollo de los niños en etapa escolar. Como señala la profesora Luisa Germán (Ardiles, 2014), “el Profesor Jefe debe, a través de la relación con los estudiantes, transformarse en un líder democrático y en un guía favorecedor del aprendizaje y mediador entre los niños y su entorno”. También indica que otra función es “crear un clima de aprendizaje colaborativo y desarrollar óptimos canales de comunicación. El Profesor Jefe debe también facilitar la integración de los niños y niñas en el grupo clase y en la dinámica escolar, así como promover el conocimiento mutuo”. Para ello -indica la docente- el Profesor Jefe debe estar muy consciente y atento a las necesidades e intereses de sus alumnos, con el fin de potenciarlos en su desarrollo y tomar medidas oportunas en caso de dificultades. Seguir de cerca el desarrollo académico de cada uno y fomentar su integración social en el grupo, es parte de ello (Méndez, 2013).

**Para el Profesor Jefe se han establecido 4 competencias:**

- Coordinar las actividades de jefatura de curso.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.

- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.

**Requisitos:**

- \* Poseer título profesional en Educación.
- \* Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- \* Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el rol que desempeña.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>PROFESOR JEFE DE CURSO</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Profesional, principal responsable del proceso Orientador y formativo de los estudiantes de la escuela y de su curso asignado.
<b>Supervisión Recibida</b>	<b>Director - Jefe UTP- Agencia de Calidad de la Educación- Coordinador Técnico Pedagógico del Daem.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<p>Las funciones que debe cumplir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velar permanentemente por el desarrollo integral de los estudiantes pertenecientes a cada curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus propias potencialidades, edad cronológica, mental y otras.</li> <li>▪ Estructurar con los docentes de asignatura un equipo de trabajo que tenga como finalidad definir propósitos comunes, establecer estrategias, aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.</li> <li>▪ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades que propendan a la inserción y desarrollo valórico de los estudiantes de su curso insertos en el PEI.</li> <li>▪ Organizar su grupo curso, fomentando el liderazgo positivo y la participación de los estudiantes en Directivas y Comités.</li> <li>▪ Implementar los Compromisos de curso, hacer seguimiento de ellos y evaluar su cumplimiento en Consejos de Evaluación.</li> <li>▪ Mantener actualizado el Libro de Clases físicamente y en línea, con todos los datos de los estudiantes.</li> <li>▪ Realizar acciones efectivas de Orientación Educacional y vocacional, y educación socioemocional, considerando aptitudes, habilidades e intereses de los estudiantes en coordinación con la UTP.</li> <li>▪ Revisar la información académica de los estudiantes y corroborar que se ajuste a la realidad: Libros de clases, certificados, actas.</li> <li>▪ Revisar permanentemente la hoja de vida de los estudiantes y tomar las medidas correctivas y de estímulo que correspondan.</li> <li>▪ Informar sólo a quien corresponda, de las situaciones especiales que afecten el normal</li> </ul>



	<p>desempeño académico y formativo de alguno de los estudiantes de su curso, guardando discreción con tal información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar al Consejo de Profesores de curso y al Consejo General de Profesores, del rendimiento de su curso, su desarrollo formativo de los planes especiales dispuestos para la inserción de los estudiantes en el PEI, y sus resultados.</li> <li>▪ Organizar y asesorar el funcionamiento del Sub-centro de Padres y apoderados de su curso, manteniéndolos informados de la aplicación y resultados del PEI en su curso.</li> <li>▪ Resguardar los bienes del colegio que usan los estudiantes de su curso planificando con ellos acciones para su mantención y mejoramiento, como para el cuidado, aseo y mantenimiento de todo el colegio.</li> <li>▪ Mantener actualizado el inventario de su dependencia, sala, en un lugar visible.</li> <li>▪ Motivar la participación responsable de los estudiantes de su curso en todas las actividades programadas por la escuela.</li> <li>▪ Asistir a los actos educativos, cívicos y culturales que la Dirección del establecimiento le señale.</li> <li>▪ Mantener informados a los padres y apoderados de sus hijos o pupilos respecto del proceso enseñanza –aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.</li> <li>▪ Utilizar correos electrónicos, y otras aplicaciones, redes sociales si los hubiere y mantenerlos actualizados.</li> <li>▪ Realizar mensualmente las reuniones priorizando siempre temas de carácter formativo para los Apoderados., en reuniones preparadas y efectivas.</li> <li>▪ Mantener al día sus responsabilidades relativas al “Uso del Libro de Clases”, especialmente en el control de asistencia de los estudiantes firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios físicamente y en línea, si corresponde por contingencia sanitaria.</li> <li>▪ Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda.</li> <li>▪ Responsabilizarse del material tecnológico entregado a su cargo (Computador, Disco Duro externo, Data, Pendrive, etc.).</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente.</li> <li>▪ Cumplir turnos semanales, organizando la formación o acto de los días lunes, cuando corresponda.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de inasistencia al trabajo, dar aviso oportuno a la dirección del colegio. Las Licencias Médicas deben ser presentadas dentro de los plazos legales.</li> <li>▪ Cumplir el horario de clases y talleres de acuerdo al contrato de trabajo y ser puntual en la hora de llegada a la escuela y a la sala de clases.</li> <li>▪ Realizar una hora semanal de atención a Apoderados, y mantener informado de rendimiento y disciplina del estudiante.</li> <li>▪ Apoyar planes de acción insertos en el PME.</li> <li>▪ Mantener buena disposición para recibir eventuales estudiantes(as) en Práctica y registrar su Evaluación.</li> <li>▪ Mantener buena disposición para recibir en sus clases la visita de profesores de educación diferencial, en atención a estudiantes pertenecientes al PIE.</li> <li>▪ <b>En relación a los estudiantes:</b></li> <li>▪ Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.</li> <li>▪ Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de los estudiantes con el propósito de orientarlos en su vida escolar, personal y familiar.</li> <li>▪ Motivar el proceso de enseñanza aprendizaje en el curso, así como promover las actividades extraescolares y talleres.</li> <li>▪ Cultivar las relaciones interpersonales de los estudiantes y ser un factor importante en la participación creativa de este grupo humano, conduciendo el consejo de curso hacia una óptima formación integral.</li> <li>▪ Intervenir responsablemente en la solución de problemas que afecten al curso y/o a alguno de sus integrantes.</li> <li>▪ Integrar a los nuevos estudiantes al grupo curso, entregándoles las posibilidades de integración.</li> <li>▪ Derivar, por escrito, a quien corresponda los casos de estudiantes con problemas significativos y que requieran por ello de decisiones que sobrepasen su autoridad y o competencia de profesor jefe.</li> <li>▪ Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal, vocabulario apropiado y otros comportamientos significativos de los estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.</li> </ul>
--	--

4.- DE LOS/LAS DOCENTES DE AULA/ ASIGNATURAS

Esto comprende tareas como abordar el plan de estudios, asegurar el compromiso y el aprendizaje, adaptar la instrucción a las necesidades de los estudiantes, preparar los materiales de clase, brindar retroalimentación a los alumnos y a los padres, además de organizar y evaluar.

- Requisitos:**
- Poseer título profesional en Educación.
  - Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
  - Contar con Perfeccionamiento adecuado y pertinente al rol que desempeña.

NOMBRE DEL CARGO	DOCENTE DE AULA/ASIGNATURAS
Misión del Cargo	Es el Profesional de la Educación responsable de desarrollar el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje en todas sus etapas: planificación, contenidos, metodología, evaluación y planes remediales, en cada uno de los niveles y cursos que le corresponda atender.
Supervisión Recibida	Director- Jefe de UTP- Agencia de Calidad de la Educación- Coordinadores Técnicos Pedagógicos Deprov. y DEM.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Motivar al cuerpo docente que atiende al curso a su cargo.</li><li>▪ Informar periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren los estudiantes y comprometan su aprendizaje y/o su formación al docente jefe, encargado convivencia, inspector general o equipo directivo si corresponde.</li><li>▪ Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignatura en el curso.</li><li>▪ Participar activamente junto a los otros docentes de asignatura en el trabajo organizado por la escuela, en especial los consejos de profesores y actividades especiales organizadas por los estudiantes.</li><li>▪ Ser un facilitador de los aprendizajes de los estudiantes.</li><li>▪ Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades educativas y formativas que desempeña.</li><li>▪ Elaborar el Plan Anual de Trabajo de cada nivel y curso que atiende, en base a los antecedentes e informaciones recopilados en la etapa de diagnóstico y según los criterios acordados con la UTP.</li><li>▪ Planificar las Unidades de Aprendizaje que presentará a la UTP para su supervisión.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplicar metodologías y estrategias de aprendizaje que promuevan el interés de los estudiantes, su participación en clases, su creatividad, el desarrollo de su personalidad, su autonomía y aprendizajes significativos y cambios conductuales.</li><li>▪ Cumplir las disposiciones técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC y de la UTP del establecimiento.</li><li>▪ Participar de todas las reuniones técnicas y Consejos que le corresponda y a los que fuere citado.</li><li>▪ Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes deseables propuestas en el Proyecto Educativo de la Escuela.</li><li>▪ Adoptar una actitud de permanente compromiso con el aprendizaje y formación de sus estudiantes.</li><li>▪ Tener una actitud profesional proactiva frente a los cambios educacionales que se presenten.</li><li>▪ Implementar el Proceso de Disciplina Escolar en su Sala de Clases y donde corresponda, según lo establecido en el Proyecto Educativo de la escuela y sus principios valóricos.</li><li>▪ Cumplir con las actividades de colaboración asignadas tanto dentro de la sala como fuera de ella con disposición y eficiencia.</li><li>▪ Contribuir con su acción al mejor funcionamiento de la escuela.</li><li>▪ Acompañar a los estudiantes en las actividades que éstos tengan cuando se provoque un cambio de actividades.</li><li>▪ Asistir a los actos educativos, cívicos y culturales que la Dirección del establecimiento le señale.</li><li>▪ Contribuir al aseo, cuidado y mantenimiento de los bienes de su sala de clases y del colegio.</li><li>▪ Responsabilizarse de los bienes que se le confían como parte del inventario.</li><li>▪ Mantener y cuidar su entorno de trabajo.</li><li>▪ Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar, diariamente, sus respectivas horas de clases, físicamente y en línea si corresponde.</li><li>▪ Mantener y entregar al día toda la documentación de sus estudiantes,</li></ul>
--	--

	<p>requerida por los estamentos directivos de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usar, en el libro de clases, lápiz de pasta color azul. No deberá hacer borrones, ni usar lápiz grafito, o lápiz auto borrable. Del mismo modo, no deberá mantener papeles en su interior. <u>El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.</u></li><li>▪ Consignar en el Libro de Salidas, cuando tenga actividades fuera del colegio, la autorización correspondiente, indicando día, hora, número de estudiantes y lugar de visita.</li><li>▪ Asistir a reuniones de Sub-centro cuando el profesor jefe lo requiera para explicar y orientar a los apoderados respecto a la asignatura que atiende.</li><li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente.</li><li>▪ Realizar una hora de atención a Apoderados e informar del rendimiento y disciplina del alumno.</li><li>▪ Mantener buena disposición para recibir eventuales estudiantes(as) en Práctica y registrar su Evaluación.</li><li>▪ Responsabilizarse del material tecnológico entregado a su cargo (Computador, Disco Duro externo, Pendrive, Data).</li><li>▪ Responsabilizarse de llamar al apoderado ante cualquier duda o situación emergente.</li></ul>
--	---

5.- DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Requisitos:
- Poseer título profesional en Educación.
  - Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
  - Contar con Perfeccionamiento adecuado y pertinente al rol que desempeña.

NOMBRE DEL CARGO	DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA
Misión del Cargo	Es el Profesional de la Educación responsable de desarrollar el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje en todas sus etapas: planificación, contenidos, metodología, evaluación y planes remediales, en cada uno de los niveles y cursos que le corresponda atender.
Supervisión Recibida	Director- Jefe de UTP- Agencia de Calidad de la Educación- Coordinadores Técnico Pedagógico Daem y Deprov.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de ésta.</li><li>• Permanecer en todo momento con sus estudiantes.</li><li>• Garantizar las condiciones de seguridad en que se desarrolla la actividad dentro o fuera del Colegio.</li><li>• Llevar a los estudiantes desde la sala de clases hasta el gimnasio o donde se realizan las actividades y concluir la clase en el establecimiento.</li><li>• Mantener al día los registros de asistencia, evaluaciones y actividades.</li><li>• Mantener actualizado el inventario de su dependencia (gimnasio, vestuarios, otros)</li><li>• Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos estudiantes que por razones médicas estén exceptuados de la actividad deportiva.</li><li>• Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor, pudiendo delegar esta responsabilidad a los estudiantes bajo su directa supervisión y control, pero el docente siempre será el responsable de los elementos tales como: artículos deportivos, ropa, etc. a su cargo.</li><li>• Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos a los estudiantes que por causa justificada estén impedidos de realizar actividad física.</li><li>• Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase, en especial si detectare problemas físicos o de salud de algún estudiante.</li><li>• Liderar la organización de eventos deportivos, recreativos y/o culturales enmarcados en responsabilidades entregadas.</li><li>• Seguir rigurosamente los reglamentos de higiene y seguridad para la</li></ul>

	<p>permanencia de los estudiantes en las actividades internas o externas propias de la asignatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir activamente en la organización y participación de la escuela, en eventos deportivos a nivel comunal, provincial, regional y/o nacional, según corresponda.</li> <li>• Asistir a reuniones de Sub-centro de padres y apoderados, cuando el profesor jefe lo requiera, para explicar y orientar a los apoderados respecto a la asignatura que atiende.</li> <li>• Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente.</li> </ul>
--	---

### 6.- DOCENTES TÉCNICOS Y MONITORES DE TALLERES.

**Requisitos:**

- Poseer título profesional y/o técnico de nivel superior en Educación y/o curso de especialización.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.

NOMBRE DEL CARGO	DOCENTES TÉCNICOS O MONITORES DE TALLERES.
<b>Misión del Cargo</b>	Son profesionales del área artística, del deporte y de la recreación que imparten clases de talleres en los distintos niveles, según corresponda.
<b>Supervisión Recibida</b>	<b>Director - Inspector General- Coordinador de objetivos transversales, UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de ésta.</li> <li>▪ Permanecer en todo momento con sus estudiantes.</li> <li>▪ Garantizar las condiciones de seguridad en que se desarrolla la actividad dentro o fuera del Colegio.</li> <li>▪ Llevar a los estudiantes desde la sala de clases hasta el gimnasio de la Escuela o donde se realizan las actividades y concluir la clase en el establecimiento.</li> <li>▪ Mantener al día los registros de asistencia y actividades.</li> <li>▪ Mantener actualizado el inventario de su dependencia, sala, en un lugar visible.</li> <li>▪ Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor, pudiendo delegar esta responsabilidad a los estudiantes bajo su directa supervisión y control.</li> <li>▪ Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase, en especial si</li> </ul>

	<p>detectare problemas físicos o de salud de algún estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderar la organización de eventos deportivos enmarcados en el Departamento de Educación Física del Colegio.</li> <li>▪ Seguir rigurosamente los protocolos de seguridad para la permanencia de los estudiantes en las actividades internas o externas propias de la actividad que desarrolla.</li> <li>▪ Contribuir activamente en la organización y participación de la Escuela en Olimpiadas Deportivas, Culturales y Recreativas a nivel comunal, provincial, regional y nacional, según corresponda.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente, y/o monitor.</li> <li>▪ Responsabilizarse de su gestión a nivel artístico y/o musical, mostrando profesionalismo y liderazgo.</li> </ul>
--	---

### 7.- EDUCADORAS DE PÁRVULOS

La/el docente en Educación Parvularia es un profesional con responsabilidad pedagógica, psicológica, tecnológica, humanista, de profunda conciencia del desarrollo y formación del párvulo, acorde con sus etapas evolutivas consciente de que tipo de profesional estamos formando y como estos se desarrollarán en el futuro.

#### Requisitos

- Título de Educador/a de Párvulos.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el rol que desempeña.

NOMBRE DEL CARGO	EDUCADORA DE PÁRVULOS
Misión del Cargo	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
Supervisión Recibida	Dirección- Inspector General-- UTP. - Coordinador Técnico. Pedagógico Dem- Deprov.- SIE- Agencia de calidad Educación.
Supervisión Directa Ejercida	Asistentes Técnicos Educación Parvulario, alumnas en práctica.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mostrar un comportamiento ejemplar dentro y fuera del centro escolar.</li> <li>▪ Cumplir con el horario establecido en el establecimiento escolar.</li> <li>▪ Participar en todas las actividades extracurriculares que se requieran.</li> </ul>



<p><b>Funciones del cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el P.E.I y Reglamento Interno, respectivo.</li> <li>▪ Cumplir con su quehacer docente siendo los responsables del aprendizaje de los estudiantes con el objetivo de que tengan una educación de calidad.</li> <li>▪ Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una Educación de excelencia y atender sus necesidades individuales.</li> <li>▪ Realizar un proceso evaluativo sistemático y constante a los estudiantes que signifique una instancia de aprendizaje para ellos.</li> <li>▪ Atender con dedicación a los padres y apoderados de los estudiantes que lo requieran.</li> <li>▪ Comprometerse con la escuela para alcanzar los estándares de excelencia académica.</li> <li>▪ Solidaridad, respeto, compromiso y colaboración entre pares.</li> <li>▪ Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.</li> <li>▪ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia (EP) en el proceso educativo.</li> <li>▪ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.</li> <li>▪ Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.</li> <li>▪ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.</li> <li>▪ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.</li> <li>▪ Asistir al Consejo de Profesores del Nivel o Ciclo y de articulación para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los párvulos que tengan dificultades.</li> <li>▪ Planificar y desarrollar reuniones de apoderados con objetivos claros, asignándoles responsabilidad en la presentación de temas de formación.</li> <li>▪ Entrevistar periódicamente a los apoderados de niños y niñas cuyo proceso de aprendizaje presenta dificultades, contando con todos los datos sistematizados, para informar acerca de su progreso y consensuar estrategias remediales en las que suman su responsabilidad como padres.</li> </ul>
-----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recibir a los padres, e informarles de la metodología de trabajo, lo que facilita la transición de un curso o nivel a otro.</li><li>▪ Invitar a los padres y apoderados a participar en diferentes actividades junto a sus hijos.</li><li>▪ Involucrar a los apoderados en la relación con el entorno, solicitando su colaboración en acciones solidarias del curso.</li><li>▪ Organizar grupos de ayuda para fabricar material didáctico, colaborar en la sala o en la atención de grupos de reforzamiento.</li><li>▪ Promover reuniones de camaradería entre los padres del curso para generar redes que apoyen el desarrollo de los niños y niñas.</li><li>▪ Orientar a los padres en la entrega de información acerca del desarrollo como persona.</li><li>▪ Ordenar la sala de acuerdo a las actividades que realiza, manteniendo el orden, la limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario y espacio.</li><li>▪ Implementar el ornato de la sala de acuerdo a los temas y actividades.</li><li>▪ Implementar un estilo de trabajo colaborativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.</li><li>▪ Asistir a los actos educativos, cívicos y culturales que la Dirección del establecimiento le señale.</li><li>▪ Mantener actualizado el inventario de su dependencia, sala, en un lugar visible.</li><li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función docente.</li><li>▪ Mantener buena disposición para recibir eventuales estudiantes(as) en Práctica y registrar su Evaluación.</li><li>▪ Educar a los estudiantes de Transición de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.</li><li>▪ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.</li><li>▪ Fomentar y afianzar en el alumnado valores, hábitos, funciones básicas y actitudes. Desarrollando la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo.</li></ul>
--	---

**8.- COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).**

Es responsabilidad del encargado/a y coordinador CRA ofrecer y crear conciencia sobre la necesidad de usar la colección del CRA para el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando todos los recursos que la componen.

**Requisitos**

- Título profesional docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el rol que desempeña.

NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)
Misión del Cargo	Profesional responsable de brindar efectivo apoyo a la gestión técnico – pedagógica, manteniendo absolutamente operativo el CRA, tanto en sus recursos bibliográficos, audiovisuales, de espacios de trabajo y consulta, como con una información actualizada a los docentes y estudiantes y apoderados.
Supervisión recibida	Dirección- Inspector General-Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordinar reuniones con jefes de UTP, profesores y jefes de departamento.</li><li>▪ Elaborar plan anual CRA.</li><li>▪ Estudiar los planes y programas de enseñanza básica.</li><li>▪ Apoyar a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que los pueden ayudar.</li><li>▪ Mantener actualizados e informados a los profesores de los diferentes recursos de la colección. Animación a la lectura. Alrededor de la actividad de la lectura se generan muchas relaciones afectivas, lo que produce gozo e interés personal por la lectura. La biblioteca CRA intenta revalorar la lectura por placer. Es necesario conocer cuáles son las características particulares de los lectores, mediante un diagnóstico organizado, considerando sus gustos, intereses y contextos, a fin de poder sugerir lecturas acordes con su perfil lector. Para esto, lo primero que hay que tener en mente, es el factor generacional. Ya no nos encontramos ante un lector exclusivamente de libros, sino ante un lector de variados formatos.</li><li>▪ Hacer cumplir el Reglamento de uso de bienes del CRA, sean textos, libros, revistas, diarios, comics, como elementos de instrucción o uso, tanto por estudiantes como profesores y personal asistente de la</li></ul>

	<p>educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener actualizado el Inventario del CRA, realizando una adecuada difusión a los usuarios de las Altas y Bajas ocasionadas e informando por escrito de esto al Director.</li> <li>▪ Informar a la Jefe de la UTP del movimiento periódico del CRA, entregando mensualmente una estadística de su movimiento, destacando los elementos más requeridos, planteando necesidades y entregando sugerencias.</li> <li>▪ Motivar permanentemente el uso de esta dependencia, tanto para estudiantes como profesores.</li> <li>▪ Elaborar proyectos formales que permitan mantener vigente los recursos del CRA, mejorar la atención, perfeccionar su funcionamiento y aumentar la cobertura de atención, presentándolos a la Jefe de UTP para su aprobación.</li> <li>▪ Recibir el material que llegue de otras instituciones y en conjunto con la Jefe de UTP, determinar su distribución.</li> <li>▪ Informar al director de los eventuales deterioros que se produzca en el material del CRA, de las medidas que se tomaron para repararlos y coordinarse con él cuando sean necesarias otras medidas.</li> <li>▪ Coordinar acciones que permitan recuperar y /o reparar los materiales, en caso de extravío, por parte de profesores y/ o estudiantes.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Organizar actividades de difusión con fechas importantes para biblioteca CRA como el día Nacional del Libro, y otros.</li> <li>▪ Responsabilizarse del material tecnológico entregado a su cargo (Computador, Disco Duro externo, Pendrive, Data)</li> <li>• Clasificar materiales y recursos para el aprendizaje, ordenándolos, según su tipo (enciclopedias, novelas, videos, revistas, recortes etc.) y el uso en el establecimiento, registrándolo en un inventario de acuerdo a instrucciones del Director o de la UTP y los procedimientos de la escuela.</li> <li>• Estructurar mobiliario del CRA disponiendo mesas y sillas y organizadores, creando sectores de trabajo diferenciados procurando que los accesos se encuentren despejados de acuerdo a instrucciones recibidos de la UTP, al Plan de Emergencia y a procedimientos de la</li> </ul>
--	---

	<p>Escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar sistemas de préstamos creando fichas de usuarios y registros de materiales facilitados estableciendo plazos de devolución y medidas asociadas al retraso en la entrega de acuerdo a procedimientos del establecimiento.</li><li>• Reconocer a usuarios destacados del CRA, resumiendo registros de préstamos y de acciones de asistencias, observando la frecuencia de solicitudes, con el propósito de ser distinguido en evento especial que la escuela programe.</li><li>• Motivar a los usuarios para ir en búsqueda de la información.</li><li>• Capacita a los usuarios en la búsqueda de información y en el cuidado del material.</li><li>• Hace campañas para promover el placer de la lectura.</li><li>• Selecciona el material de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.</li><li>• Difunde a los profesores, apoderados y estudiantes el material existente.</li><li>• Programa actividades para difundir la labor de Biblioteca.</li><li>• Diseña un procedimiento para la solicitud y devolución del material que le permita hacer seguimiento de la frecuencia de uso y de los usuarios.</li><li>• Difunde las actividades de la Biblioteca a través de diferentes vías como boletines, diarios murales, pagina Web y otros.</li><li>▪ Establece sistemas de control del uso de los recursos.</li></ul> <p><b>FUNCIONES COORDINADOR DE BIBLIOTECA CRA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.</li><li>• Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.</li><li>• Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.</li><li>• Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.</li><li>• Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.</li><li>• Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.</li></ul> <p><b>FUNCIONES ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA</b></p> <p>Su función principal es la gestión administrativa y atención de usuarios. Administrar: Debe disponer los recursos de acuerdo con las necesidades y requerimiento de los usuarios, ordenando lo existente en función de los grandes</p>
--	---

	<p>objetivos dispuestos por la unidad educativa y proyectando las adquisiciones de acuerdo a las necesidades reales para el cumplimiento de las metas de aprendizaje esperadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Facilitar:</b> Debe disponer los recursos al servicio del docente para una enseñanza efectiva y activa, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos específicos a tratar en una unidad determinada.</li> <li>• <b>Mediar:</b> Debe disponer los recursos al servicio de los estudiantes u otros usuarios con el objetivo de posibilitar, ampliar y aumentar las posibilidades de aprendizaje y de desarrollo a través del uso activo y efectivo de los diversos materiales que el CRA puede poner a su disposición, ya sea en un trabajo individual o colectivo.</li> </ul>
--	---

### 9.- COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION

Es el docente administrador de la sala de computación y la persona responsable del buen funcionamiento de la red al interior y exterior del establecimiento, debiendo siempre demostrar una actitud de apoyo.

**Requisitos**

- Título Docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el conocimiento en trabajo con TICs.

NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION EDUCACIONAL
Misión del Cargo	Profesional que apoya el Proceso Pedagógico mediante el desarrollo del Proyecto Enlaces llevando el control de sus recursos, según las especificaciones de la Dirección.
Supervisión recibida	Dirección- Inspector General- UTP.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar junto con la U.T.P. los horarios para el uso del laboratorio de computación y desarrollo de las actividades anuales.</li> <li>▪ Elaborar el Plan anual de Enlaces e Informática.</li> <li>▪ Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.</li> <li>▪ Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.</li> <li>▪ Actualizar el uso y existencia de diferentes proyectos de Informática Educativa y de diferentes software educativos que se encuentran en la actualidad, proyectando necesidades que se presenten en la escuela.</li> <li>▪ Llevar un Registro de Uso de los computadores por los diferentes cursos.</li> <li>▪ Llevar un Registro de Uso de los computadores por estudiante, para realizar</li> </ul>

	<p>sus tareas después de su jornada de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran.</li> <li>▪ Ofrecer y promover el uso el diferente software educativo que se encuentran en el establecimiento.</li> <li>▪ Informar y solicitar insumos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos del colegio.</li> <li>▪ Llevar un registro digital (fotos y videos) de las actividades del establecimiento.</li> <li>▪ Informar a directivos sobre el monitoreo de las cámaras de vigilancia.</li> <li>▪ Hacer cumplir las instrucciones que la Dirección establece para el uso de espacios y equipos del Laboratorio de Enlaces.</li> <li>▪ Preocuparse del aseo, orden y presentación del Laboratorio, informando a la Dirección de cualquier anomalía que se produzca.</li> <li>● Mantener actualizado el inventario de su dependencia, sala, en un lugar visible.</li> <li>▪ Apoyar la atención de estudiantes y profesores en el manejo de los equipos del Laboratorio.</li> <li>▪ Apoyar la labor pedagógica en la obtención de información de Internet para los estudiantes y profesores.</li> <li>▪ Asesorar las acciones de la Dirección en lo referido a la actualización en la informática educativa y administrativa.</li> <li>▪ Crear y aplicar un Reglamento de uso de los equipos instalados en el CRA y en el Laboratorio de Enlace.</li> <li>▪ Desarrollar proyectos de mantenimiento, actualización y mejoramiento de la capacidad informática instalada.</li> <li>▪ Informar mensualmente a la Jefa de la UTP acerca del registro de uso de laboratorio efectuado por los docentes.</li> <li>▪ Mantener informada a Dirección, Jefa de UTP y a los docentes de las novedades de interés educativo, páginas Web, etc., que aparecen en Internet.</li> <li>▪ Motivar a los docentes, asesorarlos en la planificación, organización y desarrollo de eventos relacionados con la utilización de tecnología informática, como videoconferencias, encuentros, proyectos, etc.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrar los materiales de apoyo para uso de los estudiantes.</li> <li>▪ Administrar los insumos para la operatividad del Laboratorio.</li> <li>▪ Hacer mantención preventiva integral de equipos (hardware y software).</li> <li>▪ Hacer mantención de Red o solicitar apoyo a quién corresponda.</li> <li>▪ Reparar equipos y fallas en la Red.</li> <li>▪ Plantear proyectos de actualización en informática y asesorar la decisión de la Dirección al respecto.</li> <li>▪ Informar de inmediato al director cuando surja alguna anomalía seria en el uso de los equipos, entregando su diagnóstico al respecto.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Estar disponible cuando la autoridad de la Escuela le disponga labores administrativas o de otra índole educativa.</li> </ul>
--	--

### 10.- COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION

Es el asistente de educación administrador de la sala de computación y la persona responsable del buen funcionamiento de la red al interior y exterior del establecimiento, debiendo siempre demostrar una actitud de apoyo.

#### Requisitos

- Título Ingeniero y/o Técnico en Informática.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado y relacionado con el conocimiento en trabajo con TICs.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR DEL CENTRO DE INNOVACION EDUCACIONAL</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Profesional que apoya el Proceso Pedagógico mediante el desarrollo del Proyecto Enlaces llevando el control de sus recursos, según las especificaciones de la Dirección.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Inspector General- UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar junto con la U.T.P. los horarios para el uso del laboratorio de computación y desarrollo de las actividades anuales.</li> <li>▪ Elaborar el Plan anual de Enlaces e Informática.</li> <li>▪ Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.</li> <li>▪ Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actualizar el uso y existencia de diferentes proyectos de Informática Educativa y de diferentes software educativos que se encuentran en la actualidad, proyectando necesidades que se presenten en la escuela.</li><li>▪ Llevar un Registro de Uso de los computadores por los diferentes cursos.</li><li>▪ Llevar un Registro de Uso de los computadores por alumno para realizar sus tareas después de su jornada de clases.</li><li>▪ Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran.</li><li>▪ Ofrecer y promover el uso el diferente software educativo que se encuentran en el establecimiento.</li><li>▪ Informar y solicitar insumos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos del colegio.</li><li>▪ Llevar un registro digital (fotos y videos) de las actividades del establecimiento.</li><li>▪ Informar a directivos sobre el monitoreo de las cámaras de vigilancia.</li><li>▪ Hacer cumplir las instrucciones que la Dirección establece para el uso de espacios y equipos del Laboratorio de Enlaces.</li><li>▪ Preocuparse del aseo, orden y presentación del Laboratorio, informando a la Dirección de cualquier anomalía que se produzca.</li><li>● Mantener actualizado el inventario de su dependencia, sala, en un lugar visible.</li><li>▪ Apoyar la atención de estudiantes y profesores en el manejo de los equipos del Laboratorio.</li><li>▪ Apoyar la labor pedagógica en la obtención de información de Internet para los estudiantes y profesores.</li><li>▪ Asesorar las acciones de la Dirección en lo referido a la actualización en la informática educativa y administrativa.</li><li>▪ Crear y aplicar un Reglamento de uso de los equipos instalados en el CRA y en el Laboratorio de Enlace.</li><li>▪ Desarrollar proyectos de mantenimiento, actualización y mejoramiento de la capacidad informática instalada por el Proyecto Enlaces.</li><li>▪ Informar mensualmente a la Jefa de la UTP acerca del registro de uso de laboratorio efectuado por los docentes.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener informada a Dirección, Jefa de UTP y a los docentes de las novedades de interés educativo, páginas Web, etc., que aparecen en Internet.</li> <li>▪ Motivar a los docentes, asesorarlos en la planificación, organización y desarrollo de eventos relacionados con la utilización de tecnología informática, como videoconferencias, encuentros, proyectos, etc.</li> <li>▪ Administrar los materiales de apoyo para uso de los estudiantes.</li> <li>▪ Administrar los insumos para la operatividad del Laboratorio.</li> <li>▪ Hacer mantención preventiva integral de equipos (hardware y software).</li> <li>▪ Hacer mantención de Red o solicitar apoyo a quién corresponda.</li> <li>▪ Reparar equipos y fallas en la Red.</li> <li>▪ Plantear proyectos de actualización en informática y asesorar la decisión de la Dirección al respecto.</li> <li>▪ Informar de inmediato al director cuando surja alguna anomalía seria en el uso de los equipos, entregando su diagnóstico al respecto.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Estar disponible cuando la autoridad de la Escuela le disponga labores administrativas o de otra índole educativa.</li> </ul>
--	--

### 11.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del establecimiento. Debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comuna escolar, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de los protocolos de acción del establecimiento y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

**Requisitos:**

- Título profesional Docente/ psicólogo/a.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado con el rol a desempeñar.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	La misión del coordinador de convivencia escolar es liderar y coordinar la implementación del plan de Convivencia Escolar, promoviendo un clima escolar positivo, la prevención de conflictos y la formación en valores para asegurar el bienestar integral de toda la comunidad educativa. Esto incluye el diseño de estrategias, la gestión de conflictos, la promoción de la participación y la

	evaluación continua de los procesos de convivencia.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección-Jefe de UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.</li> <li>▪ Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia.</li> <li>▪ Encargado de diseñar junto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de equipo de Convivencia escolar y las estrategias del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</li> <li>▪ Junto con dupla psicosocial, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</li> <li>▪ Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión y a la comunidad educativa los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.</li> <li>▪ Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.</li> <li>▪ Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.</li> <li>▪ Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.</li> <li>▪ Mantener actualizados los diferentes protocolos de acción del establecimiento.</li> <li>▪ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. A lo menos habrá una capacitación semestral, en temas relevantes de Convivencia escolar, dirigida a docentes y asistentes de la educación.</li> <li>▪ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia y el buen trato.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Participar en todas las instancias relativas a la convivencia escolar a nivel comunal, provincial y regional donde se requiera su presencia.</li><li>▪ Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar en el Consejo Escolar.</li><li>▪ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.</li><li>▪ Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.</li><li>▪ Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de los equipos de trabajo (niveles, cursos, etc.) y la estrategia de implementación del plan de Gestión de la Convivencia.</li><li>▪ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar.</li><li>▪ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad escolar en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.</li><li>▪ Informar semestralmente a la Jefa de UTP del desarrollo de estas actividades y entregarle un Informe Semestral escrito, con copia al Director, haciendo una evaluación de su desarrollo.</li><li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li></ul>
--	---

12.- COORDINADOR / A PIE

Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE en su establecimiento.

Requisitos

- Título profesional Docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado de acuerdo al rol del cargo a ejercer.

NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)
Misión del Cargo	Supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y de los docentes de aula. Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo. Conocer y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten con los estudiantes integrados o con los profesionales del PIE en la escuela. Trabajar de manera colaborativa con los Equipos de Aula y la comunidad Educativa.
Supervisión recibida	Dirección- Inspector General-Jefe de UTP.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.</li><li>▪ Conocer la Normativa Vigente para el buen desarrollo del PIE.</li><li>▪ Establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.</li><li>▪ Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas.</li><li>▪ Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.</li><li>▪ Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.</li><li>▪ Gestionar apoyo a través de cursos, talleres y charlas por parte de los profesionales del PIE, con enfoque en los estudiantes o docentes mismos.</li><li>▪ Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y</li></ul>

	<p>Evaluación PIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cautelar el cumplimiento y entrega de información técnica-administrativa por parte de los profesionales del PIE.</li> <li>▪ Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.</li> <li>▪ Participar activamente en reuniones internas del PIE y reuniones externas con otras entidades si corresponde.</li> <li>▪ Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.</li> </ul>
--	---

### 13.- EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES

**Requisitos**

- Título profesional Docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado de acuerdo al rol del cargo a ejercer.

NOMBRE DEL CARGO	EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES
Misión del Cargo	El educador diferencial, se ocupa de realizar diversas investigaciones para poder identificar las fortalezas y debilidades de sus educandos, realizando adaptaciones curriculares que consiste en la modificación de la malla curricular de un alumno con NEE adaptándola a sus distintas capacidades, y además tiene la función de facilitar distintos tipos de materiales a los demás docentes.
Supervisión recibida	Dirección- Inspector General-Jefe de UTP.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar las dificultades en áreas instrumentales y/o específicas que presenten los estudiantes del establecimiento.</li> <li>▪ Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para los estudiantes.</li> <li>▪ Elaborar los informes psicopedagógicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.</li> <li>▪ Desarrollar planes de tratamiento individual y/o grupal cuando corresponda.</li> <li>▪ Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.</li> <li>▪ Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica de formularios e informes en las fechas consensuadas.</li> <li>▪ Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para la intervención de los estudiantes que presenten NEE, tanto en el aula común como aula de recursos.</li> <li>▪ Realizar trabajo de Co-enseñanza junto a los profesores de curso.</li> <li>▪ Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los estudiantes y alumnas pertenecientes al PIE.</li> <li>▪ Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.</li> <li>▪ Participar activamente en reuniones con el equipo PIE para estudios de caso específicos.</li> </ul>
--	---

#### 14.- COORDINADOR EXTRAESCOLAR / TRANSVERSALIDAD

##### Requisitos

- Título profesional Docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado de acuerdo al rol del cargo a ejercer.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR EXTRAESCOLAR</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Es el profesional que apoya a la gestión pedagógica – curricular por medio de las actividades propias del desarrollo del currículo informal, aprovechando la cultura juvenil y los diferentes intereses recreativos de los jóvenes para desarrollar el Proyecto Educativo Institucional.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Inspector General-Jefe de UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificar, coordinar, asesorar y evaluar las Actividades Curriculares de Libre Disposición, previa constatación de intereses de los estudiantes y disponibilidad de recursos humanos y materiales para ejecutarlas.</li> <li>▪ Presentar al Jefe de UTP un Plan Anual de desarrollo de actividades debidamente estructurado y formalizado, para su aprobación.</li> <li>▪ Requerir de los docentes y monitores una planificación de la actividad que realiza.</li> <li>▪ Motivar la participación del alumnado en las distintas actividades</li> </ul>

	<p>propuestas y/o talleres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener permanente seguimiento, control y evaluación de las actividades que se están desarrollando, orientando a los Docentes y Monitores que las realizan hacia el objetivo del Proyecto Educativo.</li> <li>▪ Controlar y resguardar el mantenimiento de los equipos e implementos que se usen en el desarrollo de las actividades, responsabilizando a los encargados de ello.</li> <li>▪ Coordinar la presentación de grupos en eventos, encuentros o competencias ínter escolar.</li> <li>▪ Mantener actualizado el inventario a su cargo, informando formalmente y por escrito al director de cualquier hecho que lo altere.</li> <li>▪ Informar semestralmente a la Jefa de UTP del desarrollo de estas actividades y entregarle un Informe Semestral escrito, con copia al Director, haciendo una evaluación de su desarrollo.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> </ul>
--	--

### 15.- DOCENTE ASESOR DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Según la Normativa del Ministerio de Educación, todo Centro de Padres debe tener un asesor representado por el Director o por quien éste designe para cumplir esa función.

Requisitos

- Título profesional Docente.
- Manifestar clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con perfeccionamiento adecuado de acuerdo al rol del cargo a ejercer.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ASESOR CENTRO DE PADRES Y APODERADOS</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Es el profesional que apoya al Centro de Padres en su proceso de participación en el establecimiento.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Inspector(a) General- UTP.</b>
	<p><b>Informar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compartir aspectos pedagógicos y administrativos del Colegio que sirvan para apoyar el trabajo del Centro de Padres.</li> </ul> <p><b>Actuar como mediador:</b></p>



<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Canalizar asertivamente las necesidades e intereses de los padres, colaborando en la resolución de conflictos.</li></ul> <p><b>Dar continuidad:</b></p> <p>Contribuir al traspaso de experiencias acumuladas a futuras directivas, permitiendo la continuidad del trabajo de la organización.</p> <p><b>Entregar herramientas de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entregar herramientas necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Padres: Formulación de un Programa, Diseño de proyectos, manejos básicos de computación, formulación de solicitudes, cartas, entre otros.</li></ul> <p><b>Integración</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Motivar a los profesores en el trabajo con los sub-centros al traspasar el modelo de trabajo con los padres y apoderados a los profesores jefes.</li></ul> <p><b>Acompañar y apoyar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Escuchar a los padres y apoderados</li><li>▪ Acoger sus necesidades y ayuda a satisfacerlas.</li><li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li></ul>
----------------------------	--

**CARGOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PEDAGÓGICA.  
(ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN).**

- \* Las actividades de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje **tales como: Inspectoría, biblioteca, asistencia de párvulos, talleres de computación, u otras similares que existan o se creen para el mejor desarrollo y control de dicho proceso.**
- \* Las tareas de apoyo administrativo **que se realizan, necesarias para la organización, funcionamiento, coordinación y administración del establecimiento o sus dependencias, como asimismo las de conservación, mantención y eficaz utilización de los recursos materiales, sin perjuicio de todas aquellas que contribuyan al desarrollo del correspondiente sistema educacional.**

- REQUISITO ESENCIAL:**
- Contar con informe de idoneidad psicológica.
  - Renovación anual de certificado de antecedentes.
  - Certificado de inhabilidad.

**Son Asistentes de Educación:**

- a) **De carácter profesional** que no sea profesional de la educación, regidos por la ley 19.070 para el desempeño de esta función se requiere contar con el título profesional respectivo. Se consideran a: Psicólogos, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Trabajadores Sociales, Orientaciones Educativas, ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Contador auditor, entre otros.
- b) **De Paradoencia** es aquella de nivel técnico complementaria a la labor educativa. Para desempeñar estas labores se debe contar con licencia de educación media y, en su caso, con título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente por el Estado.
- c) **De servicios auxiliares** las funciones de servicios auxiliares son aquellas relacionadas con el mantenimiento en tareas menores del establecimiento y de limpieza de los bienes muebles existentes en el colegio. Para el desempeño de esta función se requiere cumplir con la enseñanza básica completa, y curso de capacitación o especialización.

**A) PROFESIONALES:**

**16.- TRABAJADORA SOCIAL.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Trabajador (a) Social.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Profesional encargado de velar por los derechos de las familias vulnerables de nuestros estudiantes y otorgar asesoría para la obtención de la ficha de protección social según corresponda.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Inspectoría General- UTP – Sostenedor.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprometerse con la escuela para alcanzar los estándares de excelencia académica.</li> <li>▪ Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de su especialidad.</li> <li>▪ Realizar diagnóstico, intervención y reevaluación de los estudiantes(as).</li> <li>▪ Atender en forma sistemática a los niños que le son asignados dependiendo de su especialidad.</li> <li>▪ Participar y colaborar en todas las actividades extracurriculares que así lo requieran.</li> <li>▪ Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el PEI.</li> <li>▪ Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una educación de calidad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprometerse con su trabajo y el establecimiento.</li> <li>▪ Asesorar al Director y Sostenedor en la formulación de programas y proyectos necesarios para capturar estudiantes en situación de vulnerabilidad.</li> <li>▪ Organizar, administrar y ejecutar programa de estratificación social de nuestros estudiantes y familias, a fin de focalizar adecuadamente los beneficios sociales.</li> <li>▪ Elaborar diagnóstico social que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socio-económicos que afectan a los estudiantes del establecimiento, manteniendo registros específicos y actualizados.</li> <li>▪ Difundir las distintas Becas que otorga el Estado para estudiantes del colegio, orientando sobre postulaciones a ellas, en coordinación con los estamentos correspondientes.</li> <li>▪ Establecer y desarrollar coordinaciones con diferentes profesionales (internos y externos) generando redes colaborativas con las cuales se desarrolla y desenvuelve la institución escolar. Dependiendo de las necesidades del establecimiento educacional y el estudiante según amerite el caso.</li> <li>▪ Elaborar programas de prevención en temas relacionados con drogadicción, alcoholismo y educación sexual, y educación de valores.</li> <li>▪ Identificar y tratar los problemas que impiden el buen desempeño del alumno en el medio escolar como familiar.</li> <li>▪ Participar y apoyar al equipo de convivencia del establecimiento</li> <li>▪ Realizar seguimiento de casos de estudiantes con énfasis en la familia y visitas domiciliarias.</li> <li>▪ Crear proyectos encaminados al bienestar y crecimiento personal de estudiantes y personal del colegio.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluada en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Sugerir orientaciones técnicas en la confección y elaboración de los elementos estratégicos del establecimiento escolar: Manual de convivencia escolar, protocolos de actuación frente a diversas situaciones y exigencias propias del devenir escolar, proyecto educativo institucional, plan de mejoramiento educativo.</li> </ul>
--	--

17.- PSICÓLOGO (A) SEP.

NOMBRE DEL CARGO	Psicólogo (a) SEP.
------------------	--------------------

<b>Misión del Cargo</b>	Capacidad para atender estudiantes que presentan dificultades conductuales y emocionales, en conjunto con los profesores de aula, con el fin de subsanar la problemática en el establecimiento.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección – UTP – Inspectoría General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar diagnósticos e intervenciones en diferentes niveles de la institución escolar: Organizacional, grupal e individual a fin de establecer orientaciones y sugerencias que permitan mejorar el estado de la institución educativa.</li> <li>- Orientar, proporcionar y facilitar información desde la disciplina de formación que favorezca la adecuada toma de decisiones en los diferentes subsistemas del establecimiento: Directivo, Docente, Asistentes de la Educación, Estudiantil y familiar.</li> <li>- Apoyar y orientar a estudiantes que mantengan algún tipo de dificultad que atente contra su desarrollo adecuado dentro del proceso formativo por el que atraviesa, ya sea en el plano afectivo y/o conductual.</li> <li>- Crear, proponer y desarrollar intervenciones psico-educativas que favorezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje y en general el desarrollo positivo de los estudiantes.</li> <li>- Proponer y desarrollar acciones que permitan favorecer y potenciar el vínculo entre familia y escuela.</li> <li>- Sugerir y desarrollar acciones que posibiliten mantener una sana convivencia entre los diferentes miembros pertenecientes a la comunidad escolar.</li> <li>- Sugerir orientaciones técnicas en la confección y elaboración de los elementos estratégicos del establecimiento escolar: Manual de convivencia escolar, protocolos de actuación frente a diversas situaciones y exigencias propias del devenir escolar, proyecto educativo institucional, plan de mejoramiento educativo.</li> </ul>

**18.- PSICÓLOGO (A) PIE.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Psicólogo (a) PIE.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Capacidad para atender estudiantes que presentan diferentes tipos de necesidades educativas especiales y aplicar programas de intervención en conjunto con los profesores de aula.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Coordinadora PIE de la Escuela- Sostenedor a través de Coordinadora Comunal PIE.</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar procesos de evaluación integral, que permitan pesquisar problemáticas en los estudiantes derivados, brindando las intervenciones correspondientes y derivaciones a especialistas según corresponda.</li> <li>2.- Apoyar el adecuado desarrollo de procesos socio-afectivos y cognitivos en los estudiantes con NEE, a través del programa de integración escolar dentro del marco del DS N° 170 y 83 a través de estrategias de intervención individual o grupal, que</li> </ol>

<b>Funciones del Cargo</b>	<p>potencien sus habilidades en desventaja.</p> <p>3.- Planificar ejecutar talleres psicoeducativos para padres y/o apoderados que favorezcan el proceso de desarrollo de los estudiantes.</p> <p>4.- Realizar reuniones de trabajo colaborativo con equipo de aula, con la finalidad común de mejorar la calidad, de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y respeto a las diferencias individuales de los estudiantes.</p> <p>5.- Establecer y desarrollar coordinación con las redes colaborativas (villa de niños y niñas, OPD, PPF, PRM, etc.) involucradas en el tratamiento de los estudiantes del programa, con la finalidad de abordar en conjunto las problemáticas que aquejan a nuestros estudiantes y brindar un abordaje integral al tratamiento.</p> <p>6.- Crear, proponer y desarrollar intervenciones en consejo de profesores, ya sea, talleres o charlas, dentro de las temáticas relacionadas con los estudiantes con NEE, enfocadas a la sensibilización y a las estrategias en aula entre otras.</p> <p>7.- realizar el trabajo administrativo correspondiente a la elaboración de informes, preparación de materiales, elaboración y llenado de registros carpetas y/o bitácoras, elaboración FU, planificación y organización de talleres, entre otras.</p> <p>8.- orientar e informar a los padres y docentes, respecto de los avances y problemáticas asociadas al proceso educativo del estudiante.</p> <p>9.- colaborar y participar en reuniones del departamento de educación de Collipulli, como las actualmente gestionadas redes psicosociales de Collipulli entre otras.</p>
----------------------------	--

19.- FONOAUDIÓLOGO (A).

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Fonoaudiólogo (a)</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Fonoaudiólogo/a es un/a profesional de la salud que demuestra en su actuar competencias para evaluar, diagnosticar y tratar a personas, y estudiantes de la Escuela que requieran apoyo relacionado con la comunicación, motricidad oro-facial.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Coordinadora PIE de la Escuela- Sostenedor a través de Coordinadora Comunal PIE.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responder a demandas de los padres, apoderados y familias de estudiantes con NEE.</li> <li>2. Realizar un diagnóstico para determinar las opciones educativas.</li> <li>3. Determinar NEE en los niños y niñas con TEL que orienten su acceso al currículo</li> <li>4. Proporcionar datos que contribuyan a la evaluación educativa del profesor especialista (para determinar las competencias de cada niño/a y sus necesidades en el acceso al currículo)</li> <li>5. Proporcionar información para la toma de decisiones educativas respecto a cómo</li> </ol>

	<p>enseñar a los estudiantes.</p> <p>6. Trabajo con las familias en: entrevistas, visitas, reuniones, talleres y orientación en actividades de apoyo.</p> <p>7. Participación en reuniones técnicas pedagógica y administrativas de la Escuela, según necesidades presentadas.</p> <p>8. Participación en la formulación del Plan Educativo Institucional.</p> <p>9. Atención en conjunto con el apoderado, según la NEE del alumno y el PEI.</p> <p>10. Registrar en bitácora de seguimiento el desempeño obtenido en las actividades terapéuticas realizadas.</p> <p>11. Asesor a la Dirección, Inspectoría General y UTP en materias relativas a su especialización.</p> <p>12. Participar en reuniones de coordinación del equipo de integración.</p> <p>13. Mostrar disposición a ser evaluada en el ejercicio de su función.</p>
--	--

**20.- KINESIOLOGO/A**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>KINESIOLOGO/A</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Es el encargado de coordinar un conjunto de acciones, destinadas a personas con algún tipo de discapacidad, con el fin de que éstas desarrollen al máximo sus capacidades remanentes, aumentando sus habilidades para lograr mayor independencia, autocuidado, capacidad de comunicación y adaptación social.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Director- Inspector General- UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las evaluaciones kinésicas correspondientes que permita orientar y determinar las posibles terapias kinésicas a desarrollar con los estudiantes.</li> <li>• Elaborar informes kinésicos pertinentes cuando corresponda.</li> <li>• Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.</li> <li>• Diseñar programas de terapia kinésica a nivel colegio que favorezcan el máximo el desarrollo de las potencialidades psicomotrices de los estudiantes.</li> <li>• Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.</li> <li>• Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes si procede.</li> <li>• Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para el tratamiento de los estudiantes que presentes diagnostico correspondiente a Necesidades Educativas Transitorias y/o Permanentes.</li> <li>• Coordinación con otros especialistas del establecimiento para realizar interconsultas si corresponde.</li> <li>• Apoyo a docentes, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos</li> </ul>

	<p>al área, tanto en requerimientos para los estudiantes y los docentes mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los estudiantes y alumnas en tratamiento.</li> <li>• Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.</li> <li>• Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.</li> <li>• Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.</li> </ul>
--	--

**21.- ADMINISTRATIVO(A) CONTABLE.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Administrativo(a) Contable</b>
<b>Misión del Cargo</b>	Llevar a cabo el seguimiento y ejecución de las operaciones administrativas contables de acuerdo a las acciones estipuladas en el PME. Garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y archivo de la documentación administrativo contable.
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- Sostenedor a través del área de Finanzas-Superintendencia Educación.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar los ingresos y egresos de recursos del establecimiento.</li> <li>• Mantener actualizada la legalidad de los procedimientos según la normativa vigente.</li> <li>• Confeccionar guías de requerimientos y certificados de cumplimientos.</li> <li>• Realizar registro de las adquisiciones realizadas con fondos SEP u otros, manteniendo informado al encargado de inventario, para que actualice e ingrese oportunamente los bienes adquiridos.</li> <li>• Mantener informada a la dirección acerca del presupuesto de los recursos del establecimiento y proceso de rendición de cuentas de las distintas subvenciones.</li> <li>• Mantener en orden los archivadores y documentación propia del área.</li> <li>• Revisar frecuentemente las instrucciones entregadas por los organismos fiscalizadores.</li> <li>• Enviar en forma oportuna los documentos para el pago de proveedores y funcionarios del establecimiento.</li> <li>• Enviar, junto con las facturas, las evidencias de los productos recepcionados por el establecimiento.</li> <li>• Recepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia relacionada con su función.</li> <li>• Organizar registros de documentos del personal.</li> <li>• Realizar labores de adquisiciones de bienes y/o servicios contemplados en el PME de la Escuela, y Programas como: Integración escolar, Mantenimiento, Pro-Retención, y demás programas de apoyo a la gestión escolar.</li> <li>• Facilitar las contrataciones de personal.</li> <li>• Facilitar trámites a funcionarios del establecimiento relacionados con asuntos de</li> </ul>

	<p>liquidaciones de sueldo, trámite en Caja de Compensación y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar un adecuado control de Gastos e Ingresos SEP, mantenimiento, pro-retención Pie, entre otros, detallado y con sus respectivos respaldos. (Gastos en personal, compras, contrataciones servicios etc.)</li> <li>• Realizar rendiciones de cuentas SEP, Integración, Mantenimiento, Pro-Retención, PIE y de Subvención regular.</li> <li>• Ingreso de información estadística de asistencia mensual para Subvenciones.</li> <li>• Colaborar en elaboración del presupuesto y su ejecución en la Escuela, de acuerdo a las acciones indicadas en el PME.</li> <li>• Asesorar a la Dirección, Inspectoría General y UTP en materias relativas a su función cuando se les solicite.</li> <li>• Efectuar la gestión administrativa y registro de las operaciones contables siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>• Participar en reuniones de Consejo General de la Escuela y/o cuando su presencia sea requerida por la Dirección del establecimiento para informar respecto a subvenciones y otras materias de su responsabilidad</li> <li>• Participar de reuniones programas por el área de Finanzas del DEM.</li> <li>• Apoyar administrativamente a la Dirección de la Escuela en la gestión financiera, mediante la colaboración en la elaboración de indicadores e informes periódicos, a fin de contribuir a la optimización de la toma de decisiones.</li> <li>• Mostrar disposición a ser evaluada en el ejercicio de su función.</li> <li>• Mantener al día datos de funcionarios en plataforma SIGE.</li> <li>• Postulación a Subvención anual.</li> <li>• Postulación a Subvención Pro- Retención.</li> </ul>
--	---

**B) DE PARADOCENCIA (ASISTENTES DE LA EDUCACION)**

**22.- ASISTENTE AULA: El asistente de aula, es un funcionario que apoya la labor de enseñanza en el aula.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Asistente Aula</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<p>Los Asistentes de Aula son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.</p> <p>Los ayudantes de aula cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.</p>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección- U.T.P</b>



<p><b>Funciones del Cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el desarrollo de la planificación de la Educadora de Párvulos.</li> <li>• Mantener el material didáctico en perfectas condiciones para el uso de los estudiantes.</li> <li>• Mantener un ambiente cálido de confianza para los estudiantes y adultos.</li> <li>• Mantener decoración de sala en acuerdo con la profesora.</li> <li>• Proactiva en todas las actividades.</li> <li>• Mantener una actitud atenta al requerimiento de los niños (as) dentro y fuera del aula.</li> <li>• Propiciar un ambiente grato de trabajo.</li> <li>• Reforzar hábitos de higiene, de orden, de cortesía en los párvulos.</li> <li>• Acompañar a la Educadora en el control de esfínter del grupo curso en el baño y cuando el menor lo requiera.</li> <li>• Atenta, cordial con los apoderados, dándole a conocer a ellos que cualquier información pedagógica o de conducta, sólo la entrega la Educadora responsable del curso.</li> <li>• Confección de materiales didáctico con Docente o Educadora del nivel.</li> <li>• Recepción y despedida diaria de estudiantes (contacto con estudiantes, apoderados y transportistas).</li> <li>• Apoyo en actividades pedagógicas de aula.</li> <li>• Aplicar el Manual de Convivencia de Educación Parvularia.</li> <li>• Aplicar procedimientos de prevención, higiene y seguridad.</li> <li>• Implementar espacios de aprendizaje.</li> <li>• Administrar material pedagógico.</li> <li>• Atender a estudiantes de manera personalizada para fortalecer sus aprendizajes.</li> <li>• Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.</li> <li>• Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</li> <li>• Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.</li> <li>• Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.</li> <li>• Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.</li> <li>• Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.</li> <li>• Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.</li> </ul>
-----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar disposición a ser evaluada en el ejercicio de su función.</li> </ul>
--	---

### ARTÍCULO 23: ASISTENTE DE EDUCADOR DE PARVULOS.

El asistente del educador de párvulos, es un funcionario que apoya la labor de enseñanza en el aula.

NOMBRE DEL CARGO	ASISTENTE DE EDUCADOR DE PARVULOS.
Misión del Cargo:	El Asistente de Párvulos es un Técnico altamente calificado, de apoyo a la Educadora de Párvulos y al Profesor del primer sub-ciclo básico. Está capacitado para favorecer el desarrollo integral del niño y la niña de 0 a 6 años, atender a su bienestar físico e incorporarlo tempranamente al medio social, natural y cultural, estimulando el lenguaje artístico y verbal.
Supervisión recibida	Educadora de Párvulos- Dirección- Inspector General- UTP.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos.</li> <li>Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.</li> <li>Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas, así como también diarios murales y paneles informativos propios del establecimiento.</li> <li>Colaborar en la recepción y despacho de los párvulos.</li> <li>Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.</li> <li>Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella; realizar higiene y limpia piso de acuerdo a rutinas de trabajo y/o a instrucciones de Inspectoría General.</li> <li>Guías rutinas de higiene, acompañando a niños y niñas al baño, inspeccionando el lavado de dientes, lavado de manos, uso de urinarios, controlando el uso y cuidado de útiles de aseo (jabón, pasta dental, papel sanitario, etc.) retroalimentando a los estudiantes e informando a la educadora de</li> </ul>

	<p>párvulos, de acuerdo a instrucciones de ésta y a procedimientos de la Escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.</li><li>● Ayudar a la Educadora de Párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el MINEDUC.</li><li>● Informar a la Educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.</li><li>● Preocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas.</li><li>● Recepcionar y revisar las licencias médicas de los párvulos.</li><li>● Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.</li><li>● Realizar actividades extramuros, conforme a la programación convenida con la Educadora, resguardando las condiciones de seguridad de los niños y niñas.</li><li>● Participar en la preparación y ejecución de las reuniones y talleres que se realizan con los padres y apoderados.</li><li>● Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en distintas instancias, tales como: reuniones, talleres, entre otras.</li><li>● Completar y entregar documentos de Aviso de Paseo de niños y de Suspensión de Actividades a padres y/o apoderados.</li><li>● Participar en actividades extra programáticas, tales como: desfiles, eventos o actividades recreativas con la comunidad.</li><li>● Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones cuando sea convocada.</li><li>● Guiar comportamientos y rutinas de alimentación de niños y niñas, observando alimentos que consumen, controlando horarios de colación y almuerzo, verificando el lavado de manos, orden de mesas y comportamiento entre pares.</li><li>● Guiar la convivencia entre niños y niñas, observando su comportamiento en aula, patios, acceso y baños.</li><li>● Estar disponible cuando la autoridad del colegio le disponga labores administrativas o de otra índole educativa.</li><li>● Acompañar en el traslado de estudiantes y alumnas en vehículo destinado para ello desde y hasta sus hogares.</li><li>● Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li></ul>
--	---

**ARTÍCULO 24: INSPECTOR DE PISO / PATIO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Inspector de piso.</b>
-------------------------	---------------------------

<b>Misión del Cargo</b>	<b>Apoyo directo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en la formación valórica del alumno, en los procesos de disciplina, de orientación y pedagógico-curricular.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Director- Inspector General- UTP.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la labor del Inspector General y Encargado de Convivencia escolar.</li> <li>• Laborar reportes de accidentes de estudiantes y personal del establecimiento.</li> <li>• Vigilar el cumplimiento de Normas del Reglamento de Convivencia escolar, y comportamiento de los estudiantes, orientándoles en su conducta y actitud.</li> <li>• Colaborar en los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.</li> <li>• Controlar atrasos, inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los estudiantes y alumnas.</li> <li>• Prestar atención a diferentes necesidades emergentes de los estudiantes, otros asistentes de la educación y docentes.</li> <li>• Controlar presentación personal de los estudiantes y alumnas.</li> <li>• Controlar el ingreso a clases de los estudiantes, después de cada recreo.</li> <li>• Apoyar el servicio de alimentación de estudiantes y alumnas.</li> <li>• Apoyar funciones del inspector portero del establecimiento, cuando se requiera.</li> <li>• Apoyar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los estudiantes y prevenir los accidentes escolares, durante su permanencia en el establecimiento.</li> <li>• Colaborar en la revisión diaria de los libros de clases. (asistencia y anotaciones)</li> <li>• Permanecer en los patios en actitud vigilante durante los recreos y horas de clases, en lugares asignados evitando el uso de celulares.</li> <li>• Responsabilizarse de los Cursos, salas, talleres y espacios que le entreguen a cargo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hacer diariamente una revisión integral de los espacios entregados a su cargo, con el fin de detectar anomalías, determinar responsabilidades e informar de inmediato a la Inspectora General y/ o Director.</li><li>• Dar solución a toda situación menor que afecte el normal funcionamiento del proceso escolar o el mantenimiento del colegio.</li><li>• Controlar el correcto y oportuno aseo y mantenimiento de las dependencias a su cargo, por parte del auxiliar de su piso.</li><li>• Informar de inmediato a la Inspectora General o Jefe de UTP de la ausencia de algún profesor, con el objetivo de tomar las medidas correspondientes.</li><li>• Asumir el control de los cursos ante la ausencia de un docente y cuando el Director o Inspector General se lo indique.</li><li>• Informar mensualmente y por escrito del total de atrasos e inasistencias de los estudiantes al Inspector General, dejando una copia de tal informe al Jefe de UTP.</li><li>• Responsabilizarse del cuidado, mantención y uso de los Libros de Clases, autorizando su movilidad y uso sólo por los docentes.</li><li>• Recoger al final de cada jornada los Libros de Clases guardándolos en el lugar destinado para tales efectos.</li><li>• Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones a que sea convocado (a)</li><li>• Controlar la disciplina y el comportamiento de los estudiantes en las salas, pasillos, cuando estén momentáneamente sin profesor, en los recreos, en los actos masivos, etc.</li><li>• Apoyar las labores de control de disciplina de estudiantes donde y cuando los Docentes lo indiquen.</li><li>• Atender estudiantes, apoderados y público en general respecto de solicitudes de documentos escolares.</li><li>• Apoyar la atención de estudiantes con accidentes escolares.</li><li>• Apoyar las labores de Secretaría cuando sea necesario.</li><li>• Llevar el control de inasistencias y atrasos de los estudiantes que le</li></ul>
--	--

	<p>entreguen los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar carpetas o libro de registro donde se consignen las inasistencias y atrasos de los estudiantes y en donde firmen las correspondientes justificaciones los apoderados.</li> <li>• Presentar para la firma del Director o de quien corresponda los documentos que soliciten los estudiantes, apoderados o público en general.</li> <li>• Resguardar el cuidado de los Libros de Clases en sus casilleros, verificando que estos estén todos al término de cada jornada.</li> <li>• Estar disponible cuando la autoridad del colegio le disponga labores administrativas o de otra índole educativa.</li> <li>• Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> </ul>
--	--

**ARTÍCULO 25: INSPECTOR/A PORTERO.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Inspector/a portero.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Dar resguardo al sector de ingreso al establecimiento en cuanto a la presentación del local, información adecuada y seguridad.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>- Dirección - Inspector(a) General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atender directamente el acceso de toda persona al establecimiento, controlando la puerta de ingreso.</li> <li>▪ Atender con amabilidad a los apoderados y personas ajenas al colegio, informándole adecuadamente sus requerimientos, haciéndoles esperar si fuere necesario.</li> <li>▪ Cumplir las instrucciones que Insectoría General le indique.</li> <li>▪ Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones a que sea convocada.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ No está facultado o autorizada(o) para ser ingreso a las salas de clases, ni ninguna otra dependencia del colegio, ya sea a Padres y/o Apoderados u otras personas extraña al Establecimiento educacional.</li> </ul>

**ARTÍCULO 26: SECRETARIA DE LA ESCUELA / DIGITADORA ESCUELA.**

Es la persona que desempeña funciones de oficina y colabora en labores administrativas de la Dirección, U.T.P. y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>SECRETARIA DE LA ESCUELA / DIGITADORA ESCUELA.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Apoyo administrativo de las actividades de Dirección.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Director- Inspectora General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.</li><li>▪ Clasificar y archivar la documentación oficial del establecimiento.</li><li>▪ Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios que le asigne la Dirección del establecimiento.</li><li>▪ Codificar los archivos con etiquetas distintivas según materia.</li><li>▪ Registrar correspondencia recibida, despachada.</li><li>▪ Organizar registros de documentos de los estudiantes. (Certificado de nacimiento, último certificado de estudios, traslados, certificados de personalidad). Además, llevar actualizado el Registro escolar de matrícula de educación Parvularia y básica.</li><li>▪ Atención deferencial de público y de la unidad educativa.</li><li>▪ Atención cordial de las solicitudes telefónicas.</li><li>▪ Mantención del medio y espacio acorde a su función.</li><li>▪ Revisar correspondencia electrónica o impresa diariamente.</li><li>▪ Colaborar en revisión de evaluaciones del área técnica y otros.</li><li>▪ Confeccionar los documentos oficiales que emanan desde la Dirección de la Escuela hacia instituciones externas en fechas estipuladas.</li><li>▪ Confeccionar los documentos escritos de circulación interna emitidos por la Dirección de la escuela, incluye también la documentación del Sostenedor.</li><li>▪ Informar, citar y transmitir las órdenes que entregue el Director, ya sea verbal o por escrito.</li><li>▪ Atender el público en general, apoderados y estudiantes.</li><li>▪ Resguardar la confidencialidad que el cargo requiere.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formar parte del equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones a que sea convocada.</li> <li>▪ Llevar la agenda semanal del Director.</li> <li>▪ Citar formalmente a los integrantes del Consejo respectivo, indicando hora de inicio y término de las reuniones, lugar y tabla.</li> <li>▪ Presentar oportunamente y cuando el Director le indique, la carpeta con correspondencia actualizada para las diferentes reuniones.</li> <li>▪ Recibir solicitudes de apoderados para la confección de diversos certificados como matrícula, traslado y otros.</li> <li>▪ Informar al Director de las Citaciones que se les hacen provenientes de Secreduc, Deprov, Superintendencia Educación, DAEM, y otra instancia pertinente.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluada en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Estar disponible cuando la autoridad de la escuela le disponga labores administrativas o de otra índole educativa</li> <li>▪ Atender correo electrónico oficial de la escuela y reenviar a quién corresponda.</li> <li>▪ Subir a la plataforma SIGE: matrícula- asistencia- retiro o dar la baja.</li> <li>▪ Subir a la plataforma Educador.cl las planificaciones.</li> </ul>
--	---

27.- ENCARGADO DE INVENTARIO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Encargado de inventario.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Apoya directa y operativamente al director en mantener actualizado el Inventario de la Escuela..</b>
<b>Supervisión Recibida</b>	<b>Directa</b> <b>Director – Inspector General</b>
<b>Supervisión Ejercida</b>	<b>Directa</b> <b>Docentes y Asistentes de la Educación a cargo de bienes muebles y/o materiales a su cargo.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar diariamente el colegio tomando nota de las novedades de funcionamiento, en cuanto a la Planta Física y al mobiliario, informando de esto al Director</li> <li>▪ Tomar directamente las medidas que solucionen los problemas detectados, y proponerlas al Director, cuando éstas sobrepasen su nivel de</li> </ul>



<b>Funciones del Cargo</b>	<p>decisión e involucren costos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Llevar actualizado el Inventario del establecimiento, en forma física y electrónica dando oportunamente el Alza y Baja de bienes, previa constatación con el Director.</li><li>▪ Llevar actualizado el Inventario Mural por dependencia.</li><li>▪ Llevar el control de los bienes muebles, equipos e insumos que salen esporádicamente del establecimiento.</li><li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li><li>▪ Formar parte del Equipo de Gestión del Establecimiento asistiendo a las reuniones a que sea convocado (a).</li></ul>
----------------------------	--

**ARTÍCULO 28: ENCARGADO DE PROGRAMAS JUNAEB (PAE, PROGAMA SALUD, OTROS)**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Encargado de programas JUNAEB.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Apoyar el Proceso de Orientación en cuanto a brindar bienestar a los estudiantes en los diferentes beneficios que otorga la junta nacional de auxilio escolar y becas.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección-JUNAEB- Inspector General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar a los beneficiarios del PAE.</li><li>▪ Respecto a la asignación e identificación de los beneficiarios del PAE que no se encuentren designados según SINAЕ, estos casos deberán estar justificados por el establecimiento educacional o por la dirección regional del JUNAEB.</li><li>▪ Asistir a la capacitación anual del PAE preparada y ejecutada por JUNAEB.</li><li>▪ Realizar la certificación diaria de las raciones y de los incumplimientos detectados en el servicio del prestador a través del CPAE online o formulario de certificación mensual del PAE con los registros del C2 y hacerlo llegar a la dirección regional o provincial según corresponde.</li><li>▪ Hacer cumplir las instrucciones que para este efecto le entregue JUNAEB la Dirección - Inspector General.</li><li>▪ Controlar asistencia y comportamiento de los estudiantes durante los</li></ul>

	<p>periodos de alimentación escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigilar el aseo personal de cada estudiante (manos limpias)</li> <li>▪ Propiciar un ambiente tranquilo, evitando interrupciones y juegos en periodos de alimentación.</li> <li>▪ Fomentar en todo momento la formación de hábitos e higiene.</li> <li>▪ Estar en conocimiento de los estudiantes que salen de la Escuela, después del periodo de alimentación, previa autorización escrita de los padres y/o apoderados, que mantiene el Inspector General.</li> <li>▪ Llevar registro escrito de los estudiantes inscritos en el Programa de alimentación Escolar.</li> <li>▪ Mantener contacto con los profesores jefes para coordinar acciones en conjunto tendientes a mejorar hábitos, comportamientos, y otros.</li> <li>▪ Informar en Consejo General de Profesores y Asistentes de la Educación de avances y/ u observaciones que se detecten, para conocimiento de profesores jefes a fin de indicar a sus apoderados.</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> <li>▪ Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones a que sea convocado.</li> <li>▪ Identificar a los estudiantes que requieren atención salud a través de los programas de JUNAEB (otorrino, oftalmología, traumatología)</li> </ul> <p>*Nota periodos de alimentación corresponden a desayuno, almuerzo y tercera colación.</p>
Áreas de atención de JUNAEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicios Médicos:</li> </ul> <p>El Programa Servicios Médicos de Junaeb Pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los escolares que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de Screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control, realizados por profesionales especialistas del área médica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Útiles escolares: distribución de útiles escolares de acuerdo a nomina entregada por JUNAEB.</li> <li>▪ Llenar formularos CPAE online, C2, en plataforma JUNAEB.</li> </ul>

**29.- ASISTENTE DIFERENCIAL NIVEL SUPERIOR**

**Descripción del perfil:** Colaborar en las atenciones de niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), transitorias y permanentes.

<b>El Técnico en Educación Especial o diferencial está capacitado para:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ apoyar a los equipos multidisciplinarios en la planificación y ejecución de estrategias metodológicas para necesidades educativas especiales, tanto transitorias como permanentes, según los requerimientos que presentan niños, niñas y adolescentes durante el desarrollo del proceso educativo.</li><li>▪ Además, es capaz además de asistir en la elaboración y preparación de recursos para el aprendizaje que facilitan la inclusión, a través del uso de elementos tecnológicos, artísticos, culturales y de comunicación alternativa, que están enmarcados en la normativa legal vigente. Se podrá desempeñar en procesos educativos formales y no formales, y en los ámbitos escolares, sociales y comunitarios.</li></ul>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección-JUNAEB</b>

**C) CARGOS AUXILIARES.**

Los cargos son rotativos según turnos, necesidad y disponibilidad horaria del personal auxiliar.

Todos están en condiciones de ejercer los distintos cargos. Cada Auxiliar es responsable de un sector.

**30.- APOYO DE MANTENIMIENTO.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Apoyo de mantenimiento.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Cumplir labores de reparaciones y apoyar toda la acción del Encargado de Mantenimiento de la Escuela.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Director – Inspector(a) General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer todos los sectores del colegio.</li> <li>▪ Manejar las llaves del colegio.</li> <li>▪ Conocer, operar y controlar los sistemas que proporcionan de agua, luz, gas.</li> <li>▪ Operar la caldera y tableros eléctricos.</li> <li>▪ Abrir la Escuela, recorrerlo y verificar su normal estado de funcionamiento, informando a Inspectora General o Director de cualquier anomalía.</li> <li>▪ Llevar orden y control de los elementos que se guarden en Bodegas a su cargo</li> <li>▪ Reparar los desperfectos que se presenten en la Planta Física del Colegio, informando al Encargado cuando deba recurrirse a personal especializado para cumplir la tarea.</li> <li>▪ Mantener aseado el sector que Inspectoría General le entrega a cargo.</li> <li>▪ Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las reuniones a que sea convocado (a).</li> <li>▪ Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> </ul>

**31.- AUXILIAR ESTAFETA.**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Auxiliar estafeta.</b>
<b>Misión del Cargo</b>	<b>Apoyar la gestión administrativa de la Dirección del Establecimiento llevando la correspondencia segura y oportunamente donde se le indique y trayendo la que corresponda de los organismos del sector.</b>
<b>Supervisión recibida</b>	<b>Dirección – Inspector General.</b>
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salir diariamente en el horario que la Inspectoría General lo establezca a cumplir las tareas de entrega y recepción de correspondencia.</li> <li>▪ Preguntar a los directivos si requieren de alguna tramitación especial relacionada con sus funciones y el colegio, en aprovechamiento de su salida.</li> <li>▪ Cumplir las tareas que Inspectoría General le indique.</li> <li>▪ Formar parte del Equipo de Asistentes de la Educación asistiendo a las</li> </ul>

	reuniones a que sea convocado (a). <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar disposición a ser evaluado en el ejercicio de su función.</li> </ul>
--	--

**32.- LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:**

Es la persona contratada por la Empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección de la Escuela. Ella es la responsable directa de la manipulación, higiene y cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (P. A. E), otorgado por JUNAEB, y asesoradas por el Profesor y/o Asistente de la Educación encargado del P. A. E y supervisada por personal de la empresa concesionaria.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el horario establecido por la Dirección de la Escuela, basado en su contrato de trabajo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar los alimentos dentro de las normas de higiene y seguridad que ello requiere.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener el aseo y conservación de la cocina, vajilla y despensa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación personal adecuada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Servir el alimento en forma oportuna y en condiciones de ser consumida.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar a los estudiantes beneficiarios, la ración que corresponde de acuerdo a instrucciones estipuladas en el manual de procedimientos de la alimentación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender con respeto y en forma afectuosa a los estudiantes y personal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir los alimentos y firmar la guía de entrega.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar al Profesor y/ o encargado del P. A. E, la información solicitada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con la minuta establecida, higiene y preparación de los alimentos.</li> </ul>

## **ARTÍCULO 3: DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES**

### **3.1. Dignidad del Ser Humano**

El sistema educativo debe promover el desarrollo integral de la personalidad y el respeto por la dignidad humana, fortaleciendo la protección de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile.

### **3.2. Interés Superior de los Niños y Niñas**

Este principio garantiza el pleno ejercicio de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, asegurando su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

En el ámbito educativo, implica un deber especial de cuidado hacia los párvulos, orientado a su formación integral. Toda medida que los afecte debe considerar este principio como eje rector de la acción educativa.

### **3.3. Autonomía Progresiva**

Los niños y niñas deben ejercer sus derechos de forma gradual, en función del desarrollo de sus capacidades.

El Estado, los establecimientos de Educación Parvularia y las familias tienen el deber de acompañar este proceso, favoreciendo aprendizajes que les permitan alcanzar autonomía en el ejercicio de sus derechos.

### **3.4. No Discriminación Arbitraria**

Este principio se basa en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, que prohíbe cualquier forma de privilegio o trato desigual sin justificación razonable.

La Ley N° 20.609 define la discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción injustificada que afecte el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, especialmente cuando se basa en factores como:

- Raza, etnia o nacionalidad
- Situación socioeconómica
- Idioma, ideología o religión
- Género, orientación sexual o identidad de género
- Edad, estado civil, apariencia, discapacidad, entre otros

En el contexto educativo, este principio se articula con los valores de integración, inclusión, diversidad e interculturalidad. Se promueve el respeto por las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, así como el reconocimiento de la identidad de género, asegurando que todas las personas tengan las mismas capacidades, derechos y responsabilidades.

### **3.5. PARTICIPACIÓN.**

La normativa educacional 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.

Así, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

### **3.6. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.**

El sistema educacional chileno 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 Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

14Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

15Artículo 1 O, letra a) de la Ley de Subvenciones.

16Artículo 11 de la Ley General de Educación.

17Artículo 3, letra h) de la Ley General de Educación.

18Artículo 1 O, letra a) de la Ley General de Educación.

19Artículo 1 O, letra b) de la Ley General de Educación.

20Artículo 10, letra e) de la Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título 11, Párrafo 111, del Estatuto Docente.

21Artículo 1 O, letra d) de la Ley General de Educación.

22Decreto N° 24, de 2005, del MINEDUC, en relación con el artículo 15 de la Ley General de Educación.

23 Artículo 1 O, letra e) y f) de la Ley General de Educación.

### **3.7. RESPONSABILIDAD.**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

De lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

### **3.8. LEGALIDAD.**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

### **3.9. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.



Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada.

24 Artículo 1 O, letra g) de la Ley General de Educación.

25 Artículo 19 N° 1 O, inciso final, Constitución Política de la República.

26 De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **3.10. PROPORCIONALIDAD.**

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

### **3.11. TRANSPARENCIA**

La transparencia es uno de los principios fundamentales del sistema educativo chileno, consagrado en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación. Este principio establece que la información desagregada del sistema educativo debe estar disponible para la ciudadanía en todos sus niveles: establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En concordancia con este principio, la Ley General de Educación reconoce el derecho de padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento y sus procesos internos. Esto incluye el deber de sostenedores, directivos y docentes de entregar información clara y oportuna sobre el aprendizaje, desarrollo, convivencia y gestión institucional de los estudiantes bajo su responsabilidad.

Los Reglamentos Internos deben garantizar el ejercicio pleno de este derecho, como parte esencial de la libertad de enseñanza. La transparencia institucional fortalece la confianza y participación de la comunidad educativa en la vida escolar.

Se excluyen de este principio aquellas acciones descritas en el Reglamento Interno que, por su naturaleza, afecten gravemente la convivencia escolar, conforme al inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones.

#### **Deberes de los Estudiantes según la Ley General de Educación:**

- Mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir regularmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por desarrollar sus capacidades.
- Contribuir activamente a mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

#### **DERECHOS Y DEBERES SEGÚN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Docentes y Asistentes de la Educación

Derechos establecidos en el artículo 10 de la Ley General de Educación:

- Ser respetados en su integridad personal.
- Participar en instancias colegiadas del establecimiento.
- Desarrollar su labor en espacios físicos adecuados.
- Presentar iniciativas que contribuyan al progreso institucional.
- Ejercer libremente su derecho de asociación.

#### **Madres, Padres y Apoderados**

##### **Derechos reconocidos por la Ley General de Educación:**

- Ejercer el derecho preferente a educar a sus hijos e hijas.
- Ser informados sobre el funcionamiento y procesos del establecimiento.
- Asociarse, ser escuchados y participar activamente en la vida escolar.

Deberes establecidos por la normativa educacional:

- Educar a sus hijos e hijas y apoyar los procesos formativos del establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y colaborar en la construcción de una buena convivencia escolar.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- Informarse y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, respetando las normas de convivencia y el Reglamento Interno.

#### **ARTÍCULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley General de Educación, todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes y directivos— tienen el deber de promover y resguardar una sana convivencia escolar, actuando siempre bajo los principios de respeto mutuo y tolerancia.

**Derechos Fundamentales**

- Desarrollarse en un ambiente sano, seguro y propicio para el aprendizaje.
- Recibir formación integral que contribuya a construir dicho entorno.
- En caso de vulneración del ambiente escolar, tienen derecho a:
- Ser informados
- Denunciar y reclamar
- Ser escuchados
- Exigir atención oportuna a sus demandas en resguardo de sus derechos

**Deberes Esenciales**

- Mantenerse informados sobre el funcionamiento del establecimiento y sus procesos.
- Colaborar activamente en la resolución de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato.
- Participar en el esclarecimiento de hechos denunciados, contribuyendo a una cultura de respeto y responsabilidad compartida.

**Procedimiento ante Reclamos**

Las observaciones y denuncias deberán presentarse por escrito al Consejo Escolar, activando los protocolos correspondientes. En caso de que los hechos constituyan delito, se deberá proceder conforme al artículo 175, letra E, del Código Procesal Penal.

**A.- DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS ESCUELA AMANECER**

ESTUDIANTES	
DEBERES	DERECHOS
1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar; cuidar la infraestructura educacional y respetar el manual de convivencia del establecimiento.	1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
2. Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o escuela.	2. No ser discriminados.
3. Participar al interior del grupo-curso, en la Directiva del Curso y en el Centro de Estudiantes.	3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
	4. Expresar opinión.
	5. Respetar su integridad física y moral.
	6. A participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento.

	<p>7. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de la escuela. Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.</p> <p>8. A participar en la elección de los integrantes del Centro de Estudiantes.</p>
--	---

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	
DEBERES	DERECHOS
<p>1. Educar al estudiante.</p> <p>2. Informarse y respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento (Manual Interno y de Convivencia Escolar).</p> <p>3. Apoyar el proceso educativo; cumplir con los compromisos establecidos con y por el establecimiento educacional; respetar sus normativas internas y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>4. Presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su pupilo/a o algún familiar que lo afecte directamente, en Inspectoría General y dar aviso en U T P de tal situación, dentro de las 48 horas.</p> <p>5. El apoderado/a, que por decisión familiar opta por que su pupilo no curse la Asignatura de Religión, deberá informar a la UTP.</p> <p>6. Respetar los horarios de atención al apoderado, de los profesores.</p> <p>7. Respetar el conducto regular del establecimiento.</p>	<p>1. Ejercicio de derecho a ser informados a ser escuchados a participar y asociarse* (ORD circular n° 0027 11 enero 2016)</p> <p>A). - Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como a las normativas y reglamentos que la escuela tenga.</p> <p>B). - A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.</p> <p>C). - Aportando al desarrollo del proyecto educativo.</p> <p>D). - A formar parte de la agrupación de padres y apoderados.</p> <p>E).- Participar de la actualización del Manual de convivencia y el PEI.</p>

DOCENTES	
DEBERES	DERECHOS
<p>1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, actualizar sus</p>	<p>1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, sicológica y</p>

<p>conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.</p> <p>2. Respetar las normas de la escuela y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes o de maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>2. A proponer iniciativas que sean útiles para el crecimiento de la comunidad educativa y ser escuchados con respeto por toda la comunidad.</p> <p>3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>
--	--

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DEBERES	DERECHOS
<p>1. Ejercer la función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento que se desempeñan.</p> <p>2. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>3. A elegir su representante ante el Consejo Escolar y cumplir con su horario laboral.</p>	<p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral.</p> <p>2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previsto por la normativa interna.</p> <p>3. A participar en reuniones atinentes a su gremio y a que se les respete sus horarios de colación, entrada y salida.</p>

EQUIPO DIRECTIVO	
DEBERES	DERECHOS
<p>1. Liderar el establecimiento a cargo sobre la base de responsabilidades, proponer y elevar la calidad de estos.</p> <p>2. Mantener informada a toda la comunidad del quehacer educativo.</p> <p>3. Mantener lazos de cercanía y comunicación efectiva, respetuosa y permanente entre todos los estamentos. Coordinar en forma permanente la comunicación y las tareas entre el plan general y el plan artístico.</p> <p>4. Propiciar una buena comunicación con las autoridades locales.</p> <p>5. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.</p>	<p>1. Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p> <p>2. A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>3. Dirigir a todos los docentes del establecimiento.</p>

6. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.	
---	--

SOSTENEDOR	
DERECHOS	DEBERES
1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos 4. Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.	1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley. 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley. 3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente

**TITULO 6:**

**REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECINIENTO.**

**ARTÍCULO 1: EQUIPO DIRECTIVO ESCUELA EL AMANECER 2025**

Nombre	Cargo
Andrés Salazar Orellana	Director
Claudia Mihoevic González	Jefe de UTP
Reynaldo Sandoval Yañez	Encargado Convivencia Escolar

**ARTÍCULO 2: SOBRE CONFORMACIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025	
INSTITUCIÓN: Escuela el Amanecer Collipulli	
NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA

<b>Reynaldo Sandoval Yáñez</b>	Docente Coordinador Convivencia Escolar
<b>Karen León Acuña</b>	Profesional Asistente de la educación Trabajadora social
<b>Juan Pablo Pavón</b>	Profesional asistente de la educación Psicólogo
<b>Fernando Marín Acuña</b>	Integrante del equipo de convivencia escolar Docente
<b>Gustavo Franco Urrutia</b>	Integrante del equipo de convivencia escolar Asistente de la Educación.

La conformación se realiza por nominación del director del establecimiento y se da a conocer en consejo ampliado a la comunidad educativa y al consejo escolar.

**ARTÍCULO 3: EQUIPO DE PLANES ASOCIADOS 2025**

<b>Nº</b>	<b>PLAN / PROGRAMA/AREA</b>	<b>DOCENTE COORDINADOR O ENCARGADO.</b>
1	PIE.	CLAUDIA RIOS TOLEDO.
2	EXTRAESCOLAR.	ARNALDO MORA JARA.
3	CRA.	VICTOR RIQUELME OSSES.
4	SEGURIDAD ESCOLAR.	CARLOS CRUCES GANGAS.
5	ARTICULACION G.1.	CAROLINE RIVAS CIFUENTES.
6	ARTICULACION G.2.	MILAGRO GARCIA CASTRO.
7	ARTICULACION G.3.	ARNALDO MORA JARA.
8	CENTRO GENERAL DE PADRES.	ROSA NAVARRETE CASTILLO.
9	CENTRO DE ESTUDIANTES.	JUAN P. PAVON MARTINEZ.
10	PLAN INCLUSION.	CLAUDIA RIOS TOLEDO.
11	PLAN DESARROLO PROFESIONAL DOCENTE.	PAULA QUEZADA BRIONES.
12	PLAN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.	PAMELA VIDAL SANTANA.
13	PLAN FORMACIÓN CIUDADANA.	PAMELA MOYA UMANZOR.
14	PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR.	REYNALDO SANDOVAL YAÑEZ.
15	CENTRO DE INNOVACION.	FERNANDO SEPULVEDA FUENTES.
16	ADQUISICIONES.	DENISSE CASTILLO BENAVIDEZ.

17	PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS INSTITUCIONALES INNOVADORAS.	DOCENTES JEFES, DOCENTES DE ASIGNATURAS.
----	--	--

## ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

### A. Dirección del Establecimiento

La Escuela El Amanecer está dirigida por el docente Andrés Salazar Orellana, quien asume la responsabilidad de liderar el funcionamiento general del establecimiento.

### B. Unidades Técnico-Pedagógicas.

Para el desarrollo de las funciones académicas, técnico-pedagógicas y administrativas, el establecimiento se organiza en tres unidades principales:

- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Unidad de Convivencia Escolar.
- Unidad Administrativa.

Estas unidades actúan como órganos de soporte académico y directivo, ejecutando acciones permanentes en sus respectivas áreas de competencia, con el objetivo de fortalecer la gestión institucional.

### C. Jefaturas de Unidad.

**Para asegurar una planificación y ejecución eficiente de las actividades, se reconocen las siguientes jefaturas:**

- Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica: Claudia Mihoevic González.
- Encargado de Convivencia Escolar: Docente Reynaldo Sandoval Yañez.

### D. Composición de la Unidad Técnico-Pedagógica.

**Esta unidad está integrada por:**

- Docentes.
- Equipo de gestión.
- Educadoras de Educación Diferencial.
- Psicólogos/as.
- Fonoaudióloga.
- Asistentes de aula.
- Encargado/a de Biblioteca CRA y ayudante.
- Encargada de Multicopiado.
- Técnico en Computación (Apoyo en Informática y Medios Audiovisuales).



#### **E. Composición de la Unidad de Convivencia Escolar.**

**La unidad está liderada por el Inspector General y cuenta con los siguientes integrantes:**

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dupla psicosocial: Psicólogo/a y Trabajador/a Social.
- Inspectores de patio y pasillo.

#### **F. Composición de la Unidad Administrativa.**

Esta unidad está conformada por:

- Digitadora de Dirección.
- Administrativa Contable.
- Representante Legal: Municipalidad DAEM.

### **ARTÍCULO 5: DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS U ORGANISMOS EQUIVALENTES.**

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconoce al Establecimiento los siguientes consejos:

Equipo Directivo.

Consejo General de Profesores.

Consejo Escolar.

Equipo Convivencia.

#### **EQUIPO DIRECTIVO**

El equipo directivo constituye el órgano operativo y resolutorio del establecimiento, conformado por profesionales de la educación con funciones directivas, quienes, en base a su formación, experiencia y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), lideran la dirección, administración, supervisión y coordinación del quehacer escolar.

Integrantes permanentes:

- Representante Legal (DAEM)
- Director del establecimiento
- Jefatura de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Los profesionales de la educación tienen derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa, así como en sus vínculos con la comunidad. También tienen derecho a ser consultados en la formulación de políticas

educacionales en los distintos niveles del sistema, conforme al artículo 14 de la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente).

## **CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

Este consejo es un organismo informativo y consultivo en materias como rendimiento académico, convivencia escolar y participación de las familias. Podrá asumir carácter resolutivo en temas que la Dirección estime pertinentes.

Composición:

- Todos los docentes con contrato vigente
- Profesionales que apoyan la labor docente
- Especialistas externos invitados según necesidad

Funciones:

- Colaborar en la planificación y programación de actividades curriculares y extracurriculares
- Informarse sobre el avance de proyectos institucionales
- Proponer estrategias para mejorar la enseñanza y la convivencia escolar
- Apoyar decisiones directivas ante faltas graves que afecten la convivencia
- Elegir un Secretario por período lectivo, encargado de levantar actas que serán firmadas por él y la Directora como presidenta del Consejo

## **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

Este equipo está conformado por profesionales especializados que abordan integralmente las necesidades psicosociales, físicas y educativas de los estudiantes y sus familias, en coordinación con el cuerpo docente y el equipo de convivencia escolar.

Integrantes:

- Coordinador/a
- Profesores/as diferenciales
- Psicólogos/as
- Fonoaudióloga
- Kinesiólogo/a
- Trabajador/a social

Funciones:

- Abordar situaciones críticas desde una perspectiva profesional e integral
- Realizar entrevistas psicosociales a estudiantes y sus familias
- Recabar información para prevenir conductas de riesgo
- Derivar casos a profesionales externos y realizar seguimiento
- Coordinar acciones con el equipo de Convivencia Escolar para mejorar el clima escolar

- Impulsar talleres que fortalezcan la relación Familia/Escuela y el compromiso con el PEI
- Generar instancias de trabajo comunitario que promuevan la buena convivencia, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### **DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL: ESCUELA EL AMANECER**

La Escuela El Amanecer, ubicada en Avenida Marta González 1525, en la ciudad de Collipulli, fue fundada en 1965 en el sector de la Población Michigan, funcionando inicialmente en el salón de actos comunitario. Desde 2004, opera en un edificio moderno y acogedor, diseñado para recibir a toda la población escolar del sector sin discriminación. En 2009, se incorporó un gimnasio techado que permite el desarrollo de actividades recreativas, deportivas y culturales.

Actualmente, el establecimiento atiende a 252 estudiantes desde Pre-Kínder hasta 8° año básico, provenientes de contextos de alta vulnerabilidad social, con problemáticas como violencia intrafamiliar, consumo de sustancias, prostitución y vulneración de derechos. El índice de vulnerabilidad alcanza el 99% según JUNAEB, y un 36% de la matrícula corresponde a estudiantes de origen mapuche.

Frente a esta realidad, la escuela ha priorizado la atención a la diversidad y el fortalecimiento de actividades artístico-culturales, sin descuidar la entrega de una educación de calidad basada en los planes y programas del MINEDUC. Esta labor se articula a través del Proyecto de Integración Escolar (PIE), que permite abordar las distintas necesidades educativas de manera inclusiva.

La Escuela El Amanecer se define como un centro educativo comprometido con la equidad y la excelencia, logrando resultados destacados que se reflejan en la obtención de la Excelencia Académica en varios periodos consecutivos. Su misión es ofrecer una educación abierta a la diversidad, que potencie habilidades cognitivas, socioafectivas, artísticas, musicales y tecnológicas, favoreciendo el desarrollo integral y la continuidad de estudios.

Para fortalecer la convivencia escolar, el establecimiento cuenta con un equipo interdisciplinario compuesto por un Docente Coordinador, una Trabajadora Social y un Psicólogo, quienes realizan seguimiento de casos, visitas domiciliarias, entrevistas con familias, talleres psicoeducativos y mediación escolar.

ARTICULO 6: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Matricula general por niveles.

Matrícula 2025	Detalle
NT1-NT2	48
Educación Básica	205
Total	253

Índice de vulnerabilidad año 2025 99% entregados por la junta nacional de auxilio escolar y becas (junaeb).

La escuela este año presenta un 36 % de estudiantes de origen mapuche.

Matrícula										
Cursos	Año 2020	Año 2021	Año 2022	2023	2024	2025				
NT1	14	17	22	30	22	23				
NT2	15	15	27	24	27	25				
1°	25	19	20	26	21	27				
2°	24	16	22	22	26	21				
3°	24	26	14	22	25	28				
4°	28	25	25	15	24	26				
5°	29	26	27	26	17	27				
6°	34	33	29	29	30	16				
7°	27	32	36	28	30	25				
8°	29	26	27	40	30	35				
Total	249	235	249	262	252	251				
Nivel	Cursos	Matrícula general			Matrícula Estudiantes Mapuches			Matrícula Estudiantes Prioritarios		
		H	M	T	H	M	T	H	M	T
Educación Parvularia	T-1	9	12	21	6	6	12	9	12	21
	T-2	7	17	24	5	6	11	7	13	20
	1°	12	14	26	4	6	10	11	13	24
	2°	11	10	21	4	6	10	11	8	19
	3°	17	11	28	6	6	12	15	10	25



INFRAESTRUCTURA ACTUAL 2025

Espacios Físicos	Cantidad	Estado (Observaciones)
Salas de Clases	10	Buenas
Biblioteca CRA	1	Buena
Talleres música y danza	2	Bueno
Laboratorio de Informática	1	Bueno
Oficina Director	1	Buena
Oficina Jefe Técnico	1	Buena
Sala funcionarios	1	Buena
Oficina Portería	1	Buena
Comedor Estudiantes	1	Bueno
Cocina Estudiantes	1	Bueno
Despensa	1	Bueno
Servicios Higiénicos damas	1	Bueno
Servicios Higiénicos varones	1	Bueno
Servicios Higiénicos educación Parvularia.	2	Buenos
Servicios Higiénicos discapacitados	2	Buenos
Servicios Higiénicos personal	8	Buenos
Patio	3	Buenos
Gimnasio	1	Bueno
Sala de Integración	4	Buenas
Oficinas profesionales de apoyo (psicólogo/a, asistente social y fonoaudióloga)	3	Buenas
Sala de apoyo personalizado	1	Buena
Salas especializadas PIE	4	Buenas

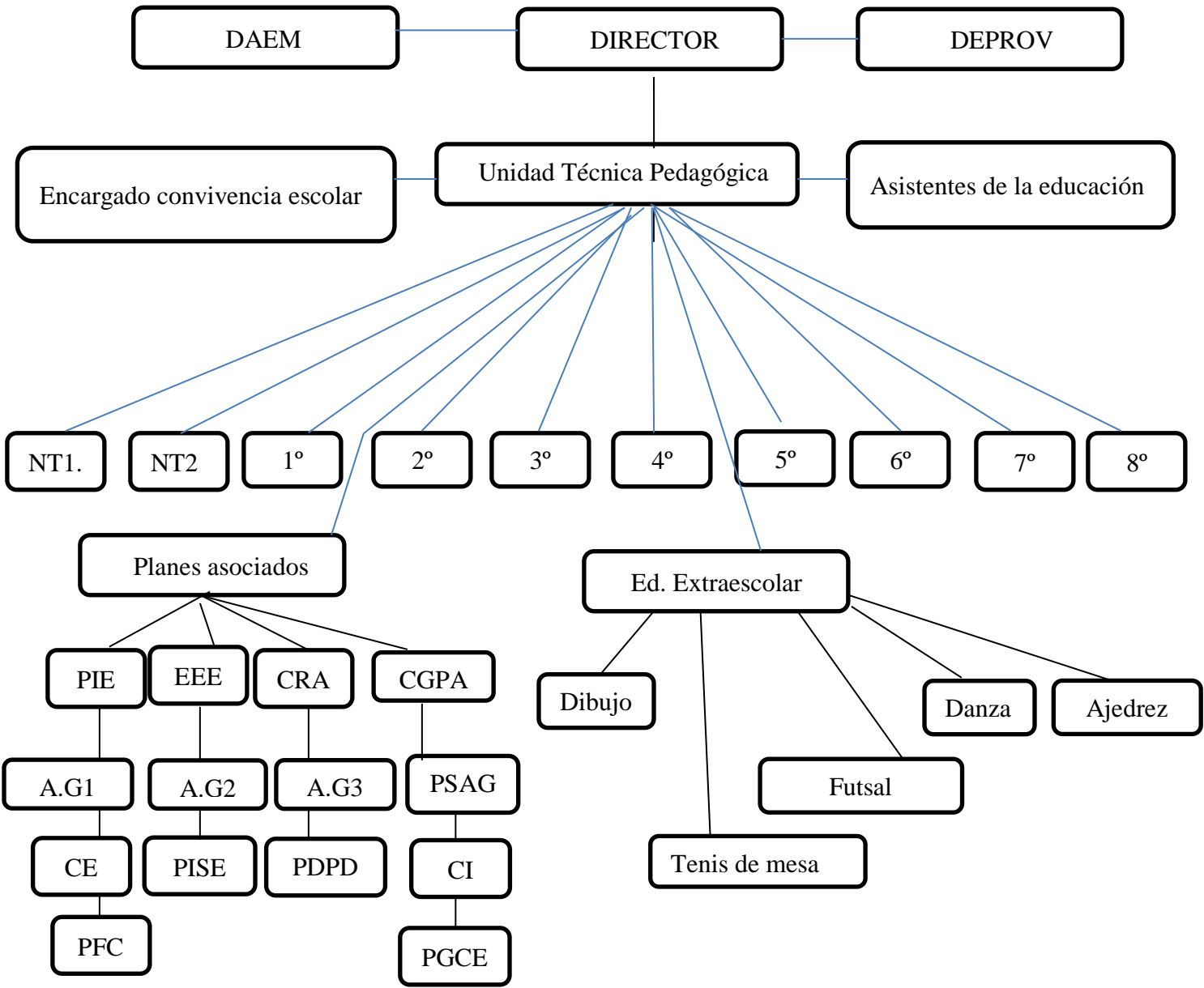
## Artículo 7.- Identificación de planta funcionaria del establecimiento Escuela el Amanecer 2025

1	Andrés Antonio Salazar Orellana.	Director Escuela Amanecer.
2	Claudia Mihoevic González.	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
3	Reynaldo Serghei Sandoval Yañez.	Encargado de Convivencia Escolar.
4	Claudia Angélica Ríos Toledo.	Coordinadora programa PIE.
5	Yeny del Tránsito Burgos Valdebenito	Profesora Diferencial.
6	Rosa Alejandra Navarrete Castillo.	Profesora Diferencial.
7	Rumeri Macarena Maldonado Lagos.	Profesora Diferencial.
8	Caroline Elizabeth Rivas Cifuentes.	Educadora de Párvulo.
9	Denisse Macarena Rebolledo Anabalon.	Educadora de párvulo.
10	Milagro del Carmen García Castro.	Docente básico 4° básico
11	Pamela Angélica Vidal Santana.	Docente 3° básico.
12	Paula Beatriz Quezada Briones.	Docente 2° y ciencias naturales 2° ciclo.
13	Pamela Constanza Ramos Villa.	Docente 1° básico.
14	Fernando Antonio Marín Acuña.	Docente 7° básico e inglés segundo ciclo.
15	Alexander Alberto Muñoz Balboa	Docente Educación física.
16	Pamela Karen Moya Umanzor.	Docente 5° e Historia y Geografía,
17	Harold Alejandro Parada Bustos.	Docente matemática segundo ciclo.
18	Sergio Rimberto Soto Ramos.	Docente Mapuzungun.
19	Arnaldo Antonio Mora Jara.	Docente educación física y coordinador extraescolar.
20	Víctor Mauricio Riquelme Osses.	Decente lenguaje y comunicación Encargado CRA.
21	Denisse Karina Castillo Benavides.	Administrativa Contable.
22	Elena Del Carmen Contreras Sobarzo.	Digitadora.
23	Sergio Alex Contreras Arriagada	Monitor banda instrumental.
24	Fernando Agustín Sepúlveda Fuentes	Encargado Centro de Innovación Educativa.
25	Karen Niurka León Acuña	Trabajadora Social.
26	Juan Pablo Roberto Pavón Martínez	Psicólogo SEP.
27	Carmen Gloria González Pozo	Psicóloga Integración.
28	Nicolás Sebastián Lermenda Riquelme.	Kinesiólogo.
29	Paula Marcela Gaete Sepúlveda	Monitora danza.
30	Fernando Gabriel Peiringer Castañeda	Monitor ajedrez, Monitor tenis de mesa.
31	Viviana del Carmen Arnao Vergara	Monitora Artes.
32	Carlos Andrés Cruces Gangas	Encargado Seguridad, Monitor banda escolar.
33	Alejandra Carolina Martínez Martínez	Inspectora encargada entrada.
34	Maribel Del Carmen Pulgar Martínez	Inspectora. Encargada patio primer ciclo.
35	Luisa Julia Pérez Lizama	Inspectora. Encargada 2° piso cursos 3°-6°
36	Gustavo Miguel Franco Urrutia	Inspector. Encargado 2° piso cursos 7° -8°
37	Gladis Ángela Oliva Rebolledo	Inspectora. Encargada baños.
38	Ivonne Jacqueline Sepúlveda Reyes	Ayudante Aula.
39	Carolina Andrea Lagos Verdugo	Técnico Párvulo.
40	Miriam Marcelina Lagos Verdugo	Técnico Párvulo.
41	Pamela Andrea Rebolledo Palma	Técnico diferencial.
42	Jaime Antonio Vergara Salamanca.	Asistente aula auxiliar de servicios menores.
43	Margarita Del Rosario Bahamondes Binimelis.	Asistente aula auxiliar de servicios menores.
44	Luis Enrique González Riquelme	Asistente aula auxiliar de servicios menores
45	Carmen Gloria Benavidez Bahamondes	Asistente aula auxiliar de servicios menores.
46	Silvio Renán Gutiérrez Fuentes	Asistente de aula, mantenimiento.
47	Paola Griselda Gutiérrez Vera	Asistente dela educación.
48	Angélica Marlene Chávez Zambrano	Asistente de la educación.
49	Teresa Emérita Ríos Villalobos	Asistente de la educación, Apoyo CRA
50	Fernando Alexis Castro Peña	Asistente de la educación, Psicoeducador.
51	Patricia Fernanda Lagos Cáceres	Fonoaudióloga.
52	Valentina Soraya Palma Paulsen	Docente reemplazo profesora jefe 6° básico

53	Vania Belén Riquelme Guíñez	Educadora de párvulo.
54	Lisette Alejandra Sperger Sánchez	Psico-educadora, monitora de música
55	Juana Valesca Imilpan Meza	Ayudante de aula
56	Berlinda Jannette Riquelme Villa	Asistente aula auxiliar de servicios menores
57	Isabel Alejandra Osorio Artiaga	Monitora danza
58	Bárbara Elizabeth Pulgar Ríos	Trabajadora social pro-retención
59		

ARTICULO 8

Organigrama de los estamentos principales de la Escuela Amanecer.





**Siglas Planes Asociados:**

PIE: Programa de integración escolar

EEE: Educación Extraescolar

CRA: Centro de recursos de aprendizaje

A.G1: Articulación nivel transición (NT1 - a NT2)

A.G2: Articulación nivel 1° a 4°

A.G3: articulación 5° a 8°

CGPA: Centro General de Padres y Apoderados

CE: Centro estudiantes

PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar.

PDPD: Plan de desarrollo profesional docente

PSAG: Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

PFC: Plan de formación ciudadana

PGCE: Plan de gestión de la convivencia escolar

CI: Centro de innovación

## **ARTÍCULO 9: CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar, según lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), es una instancia destinada a estimular y canalizar la participación activa de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en otras áreas de competencia del establecimiento.

Composición

El Consejo Escolar está integrado por representantes de los siguientes estamentos:

- Estudiantes
- Centro de padres, madres y apoderados
- Asistentes de la educación
- Docentes
- Directivos
- Sostenedor/a
- Organismos e instituciones relevantes del territorio

Esta composición busca reflejar la diversidad de actores que conforman la comunidad educativa y su entorno, fortaleciendo el vínculo entre escuela y comunidad.

Función y Carácter

De acuerdo con el Decreto N° 24 de 2005, todo establecimiento educacional subvencionado por el Estado debe contar con un Consejo Escolar. Este órgano puede tener carácter:

- Informativo
- Consultivo
- Propositivo
- Resolutivo (si así lo determina el sostenedor)

Sesiones y Organización

La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse durante el primer semestre del año escolar. En ella se debe definir:

1. Mecanismo de funcionamiento: incluyendo la periodicidad de las sesiones, que deben ser al menos cuatro durante el año.
2. Carácter del consejo: según lo señalado anteriormente.

**En nuestra escuela el consejo de Escolar tiene un carácter de:**

**En evaluación y promoción: consultivo**

**En gestión: resolutivo**

**En convivencia: resolutivo**

## **TITULO 7:**

### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

**Escuela F 98 El Amanecer.**

**RBD 5288-4.**

**Escuela Municipal.**

**Ubicada en: Avenida Marta González N°1525.**

**Fono: 45 2886518- 45 2886519.**

**Imparte niveles desde Educación Parvularia a 8° año Básico.**

#### **I.INTRODUCCIÓN.**

Las disposiciones de este reglamento sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se aplicarán en la Escuela desde 1° a 8° año de Enseñanza Básica de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 67/2018, que busca promover una visión de la evaluación en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza con carácter esencialmente formativo, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza para dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

#### **II. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.-** Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en la Escuela El Amanecer declarado Cooperador de la Función educacional del Estado por Decreto N° 5160/1981 en el Nivel de Educación Básica, a partir del Año Escolar 2020. Adoptando un régimen Semestral, alineado a los planes y programas de estudio.

**Art. 2.-** Para efectos de Planificación, desarrollo y evaluación escolar se organizará el año escolar de acuerdo al calendario oficial de SECREDUC Región de la Araucanía.

**Art. 3.-** Para los efectos del presente decreto se entenderá por:

a. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

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

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

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

e. Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

### III. DE LA EVALUACION

**Art. 4.-** Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación durante el período de clases; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de cada establecimiento.

**Art. 5-** Los padres, madres y apoderados serán informados de las formas en que serán evaluados los alumnos durante reuniones de apoderados y/o entrevistas presenciales con docente de asignatura.

**Art. 6.-** Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, diversificando las experiencias de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas con el propósito de que todos los estudiantes aprendan y demuestren lo aprendido.

Además, se realizarán las adecuaciones curriculares cuando corresponda, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/15 y 170/09 del Mineduc.

**Art. 7.-** El proceso de evaluación como parte intrínseca de la enseñanza podrá usarse formativa y sumativamente. Para que la evaluación, como herramienta pedagógica fortalezca y apoye el aprendizaje de los estudiantes, deben promoverse los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Alineación con los aprendizajes
- Evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar sólo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidad de aprender.
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Estrategias evaluativas diversificadas.

**Art.8.-** Para asegurar que la evidencia evaluativa sea suficiente y variada se utilizarán diferentes agentes evaluativos y formas de evaluación, los que serán utilizados acorde al nivel, la asignatura, objetivos de aprendizaje, habilidades o actitudes que se evalúan.

Agentes evaluativos: hetero, auto- y coevaluaciones.

Formas de evaluación: análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, mapas conceptuales, infografías, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, otros. Con respecto a las tareas que los estudiantes realizan en el hogar, no serán calificadas, su objetivo será reforzar aprendizajes mediante su retroalimentación.

**Art. 9.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, debe usarse formativa y sumativamente.**

Tiene un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes como evidencia del desempeño de éstos. Se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, determina sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en torno a un tema o información sobre nivel de desempeño de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y ajustar lo previamente planificado, si se considera necesario, a través del análisis de sus resultados que permitan reforzar o retroalimentar los contenidos, habilidades y/o actitudes.

**Algunas estrategias para promover el uso formativo:**

- Compartir y reflexionar con los estudiantes los objetivos de aprendizajes, indicadores de logros e instrumentos de evaluación, correspondientes a la unidad y/o clase.
- Realizar preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases con el propósito de conocer los procesos de pensamiento de los estudiantes.
- Proponer actividades que permitan observar los procedimientos, habilidades y actitudes que se buscan desarrollar en los estudiantes.
- Retroalimentar sistemáticamente a los estudiantes de manera individual y/o grupal, durante y después del desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Realizar auto y coevaluación para desarrollar en los estudiantes la capacidad de evaluar su desempeño personal y de sus pares.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

**Art.10.-** En cada proceso evaluativo se realizará la correspondiente retroalimentación, asegurando que cada estudiante tenga información sobre su propio proceso de aprendizaje que le permita alcanzar los objetivos no logrados, motivándolo a seguir aprendiendo a través de las diferentes estrategias.

**Art.11.-** Se entenderá por evaluación diferenciada los procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existentes en un grupo curso. El concepto de evaluación diferenciada es pertinente y adecuado para todo grupo de estudiantes, pero se hace más necesario para quienes, en forma temporal o permanente, presentan impedimentos que le dificultan trabajar en pos de algunos objetivos que precisan ayuda y recursos adicionales, sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir el proceso de desarrollo y aprendizaje. Es responsabilidad del equipo de aula: profesor de asignatura, profesor diferencial y profesionales de apoyo, velar por la implementación del proceso de evaluación diferenciada para los estudiantes que presenten NEE tanto transitorias como permanentes y para aquellos que presenten Necesidades Educativas Individuales (N.E.I) (migrantes, entre otros) y que no pertenezcan al Programa de Integración Escolar.

**Art.12.-** Con la finalidad de que la Evaluación sea adaptada pertinentemente para los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar y para los que presenten N.E.I., dicha evaluación debe ser revisada y adecuada en un trabajo colaborativo entre el profesor especialista y profesor de asignatura, teniendo en cuenta adecuaciones de acceso como:

- Flexibilizar el tiempo para desarrollar evaluaciones.

- Reforzar las instrucciones en forma oral e individualmente.
- Aplicar evaluaciones con menor exigencia de logro.
- Realizar evaluaciones orales y/o ilustradas cuando corresponda.
- Apoyo por parte del profesor especialista durante el proceso de evaluación.

**Art.13.-** Al inicio del año escolar se aplicará la prueba “Evalúa” para diagnosticar y para realizar informe Psicopedagógico a estudiantes nuevos y al finalizar el año escolar se aplicará a todos los estudiantes del Programa de Integración Escolar para comprobar avances y realizar un nuevo Informe Psicopedagógico.

**Art.14.-** En horario de trabajo colaborativo y jornadas de reflexión los docentes de asignaturas tendrán los espacios para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias evaluativas en las diferentes asignaturas y niveles.

**Art.15.-** Las evaluaciones sumativas aplicadas a los estudiantes deberán señalar el objetivo de aprendizaje y/o los indicadores de evaluación, contener instrucciones claras y puntajes asignados.

Previo a su aplicación debe ser visado por UTP.

**Art.16.-** Los estudiantes serán informados de forma oral y escrita de las fechas de evaluación sumativa, objetivos y/o indicadores y forma de evaluación. Todas las evaluaciones sumativas serán calendarizadas anualmente, incorporándolas en los planes anuales de las distintas asignaturas.

**Art. 17.-** En cada curso y libro de clases se mantendrá un calendario de evaluaciones de unidades de aprendizajes, indicando fecha, asignatura e instrumento de evaluación. En el caso de que el instrumento sea prueba, sólo se aplicará una diaria.

**Art.18.-** El profesor jefe informará a Padres y Apoderados sobre resultados de aprendizaje de los estudiantes en forma oral en cada reunión de padres y apoderados. De manera escrita se entregarán informes de notas parciales en mayo y octubre. Al término de cada semestre (Julio y Diciembre) se entregará Informe de notas y de Desarrollo Personal y Social.

Además el profesor jefe podrá entregar información al respecto en entrevistas en su horario de atención de apoderados.

**Art. 19.-** La Jefa UTP citará a entrevista personal a padre o apoderado de aquellos estudiantes que presentan riesgo de repitencia una vez obtenidos los informes parciales de notas y al término del primer semestre para analizar, reflexionar y comprometerlo en la búsqueda de apoyo al estudiante.

#### **IV. DE LA CALIFICACION**

**Art.20.-** El Establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y término de estudios de Enseñanza Básica.

**Art.21.-** Las calificaciones de la asignatura de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción de los estudiantes. El logro de los aprendizajes se expresará mediante Apreciaciones Conceptuales: MB: Muy Bueno, B: Bueno, S: Suficiente, I: Insuficiente.

**Art. 22.-** La calificación final de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Art. 23.-** La cantidad de calificaciones utilizadas para el cálculo de la calificación final de cada semestre por asignatura, en cada curso, será coherente con la planificación de las unidades de aprendizaje, la que será concordada con Jefe Técnico Pedagógico al inicio del año Escolar e informado con

anticipación a los estudiantes en forma oral y escrita. Sin embargo, el número de calificaciones semestral será equivalente a una por unidad.

**Art. 24.-** Las calificaciones serán registradas en el libro de clases por cada profesor de asignatura, en forma manual y utilizando lápiz de pasta azul e informadas a los estudiantes a más tardar a 7 días hábiles de efectuada la evaluación. Posterior a ello serán ingresadas por personal encargado a plataforma digital que maneja el establecimiento.

**Art. 25.-** Si un estudiante se negase a rendir una evaluación sumativa, será calificado con nota 1.0 -que no se registrará directamente al libro de clases. Se dejará registro de la situación en hoja de vida del estudiante y se citará al padre o apoderado para que tome conocimiento. Al estudiante se le dará otra oportunidad para rendir la evaluación, la que se promediará con la primera para obtener la nota final de dicha evaluación (RICE art.132 - g).

**Art. 26.-** Con respecto a las sanciones disciplinarias en cuanto a plagio o copia se procederá de acuerdo con lo establecido en el RICE (art.132 - b). El profesor de asignatura comunicará a UTP para toma de conocimiento del hecho.

**Art. 27.-** Si un estudiante no está en condiciones de rendir una evaluación sumativa por razones de fuerza mayor, el apoderado debe comunicar a UTP o Inspectoría General, para que tome conocimientos de los motivos y se asigne una nueva fecha.

**Art. 28.-** Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. El establecimiento debe implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran (accidentes, estado físico que impida la movilidad, pérdida total o parcial de vivienda, fallecimiento de un familiar directo, entre otros). Podrán realizarse las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos n°83 de 2015 y 170 del 2009 del Ministerio de Educación.

**Art. 29.-** Las calificaciones semestrales, anuales y Promedios generales se calcularán en base al promedio aritmético de las calificaciones registradas, con aproximación a un decimal.

#### **IV.DE LA PROMOCION**

##### **Art. 30- Respecto a la promoción de los estudiantes de Educación**

Parvularia, será sólo por requisito de edad (Decreto Exento N°1126 de 2017)

a) Transición 1(NT-1), 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

b) Transición 2 (NT-2), 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (Repitencia por acuerdo con apoderado)

**Art. 31 -** La promoción de los estudiantes estará determinada por el logro de los objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b. Hubieren reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

2. En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento en diferentes áreas, representando a éste.

Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos antes mencionados que pongan en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, por presentar un porcentaje inferior al 85% de asistencia, su promoción deberá sustentarse en un informe elaborado por Jefe Técnico Pedagógico en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno, según los criterios pedagógicos y socioemocionales establecidos en el artículo 11 del Decreto 67 de 2018.

**Art. 32.-** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento, a través del director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su madre, padre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso del aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiere tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

**Art.33.-** El establecimiento durante el año escolar siguiente, implementará un Plan de acompañamiento pedagógico a los estudiantes acorde a sus características y necesidades, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos, el cual deberá considerar los siguientes aspectos: asignatura, ejes y/o habilidades insuficientes, características y necesidades del estudiante, estrategias, acciones, profesional responsable y metas.

Este Plan será coordinado y monitoreado por Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento y autorizado por el padre, madre o apoderado.

**Art. 34.-** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente y el Informe de desarrollo Personal y Social.

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

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El Ministerio de educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Art. 35.-** El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

## **V. DISPOSICIONES FINALES.**

**Art. 36.-** Los estudiantes que interrumpan el año escolar por razones de salud, embarazo, suspensiones u otros debidamente justificados ante la Dirección del establecimiento y el Consejo de profesores, tendrán derecho a realizar actividades de aprendizaje y rendir sus evaluaciones en forma libre en base a calendarización consensuada con el apoderado de acuerdo a la situación de cada caso. La UTP coordinará con docentes de asignatura la entrega de material de estudio y aplicación de evaluaciones, llevando registro de ello.

**Art. 37.-** Se podrá terminar el año escolar anticipadamente, por motivos justificados, evaluado por equipo directivo y profesor jefe, siempre que el estudiante cumpla con al menos el 80% de calificaciones estipuladas para cada asignatura y con porcentaje de asistencia estipulado en este reglamento.

**Art. 38.-** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de la asignatura del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Art. 39.-** La elaboración y modificaciones del Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, garantizando la participación del Consejo de profesores y demás miembros de la comunidad escolar. Las modificaciones serán oportunamente informadas al Consejo escolar y por su intermedio a los demás estamentos de la comunidad educativa en forma escrita.

**ANDRÉS SALAZAR ORELLANA**

**DIRECTOR**

**CLAUDIA MIHOEVIC GONZÁLEZ**

**JEFE UTP**

**2025**



## **TITULO 8.-REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION**

### **SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)**

#### **Artículo 13.**

Los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

**Al momento de la convocatoria, la escuela el Amanecer deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:**

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento.

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de lo establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza.

Art. 13 Ley general de educación.

### **Procedimiento técnico administrativo en caso de suspensión clases o actividades escolares por situaciones excepcionales.**

La suspensión de clases se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte el Ministerio de Educación, o en su defecto el Ministerio de Salud, y de las indicaciones que se realicen a nivel comunal, en especial a las particularidades de cada nivel y modalidad. En nuestro establecimiento se procederá a la suspensión de clases en casos de eventos catastróficos naturales o provocados por terceros, lo que se confirmará a través de distintos medios impresos, digitales y/o presenciales. Las suspensiones de clases solo serán autorizadas por la SEREMI regional.

# TÍTULO 9:

## REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### ARTICULO: 1

#### 1. Del Uniforme Escolar

El uniforme de los estudiantes de la Escuela El Amanecer de Collipulli representa un símbolo de identidad institucional y proyecta ante la sociedad los principios y valores que promueve el establecimiento. Cada estudiante se convierte, mediante su presentación, en embajador de la cultura escolar.

#### 2. Presentación Personal

Todos los estudiantes deben mantener una presentación personal que refleje cuidado, responsabilidad y compromiso familiar. Esta presentación debe cumplir en todo momento con las disposiciones establecidas respecto al uso correcto del uniforme y la higiene personal, como expresión de respeto hacia sí mismos y hacia la comunidad educativa.

#### 3. Función del Uniforme Escolar

El uso del uniforme escolar responde a múltiples propósitos:

- Promueve el orden y la disciplina
- Fomenta la inclusión y evita la discriminación
- Refuerza el sentido de pertenencia e identidad institucional
- Contribuye a la economía familiar

#### 4. Especificaciones del Uniforme

Todos los estudiantes deben asistir a clases debidamente uniformados, conforme a las especificaciones que el establecimiento definirá en el reglamento complementario. Estas indicaciones serán comunicadas oportunamente a las familias y deberán respetarse durante toda la jornada escolar.

Uniforme Formal	Damas	Varones
Blusa- Camisa	Blanca	Blanca
Falda	Escocesa, en tono verde y azul marino O Azul	-----
Pantalón	Azul marino. Plomo	Color Plomo.
Corbata	Oficial de la Escuela azul con franjas amarillas	Oficial de la Escuela azul con franjas amarillas
Calcetas	Azules de color azul marino, cuando escuela estime necesario, azul rey o blancas.	Negras, azules, ploma cuando escuela estime necesario o azul rey.
Zapatos	Negros.	Negros.
Sweater	Azul marino sin botones y la insignia	Azul marino, sin botones y la insignia

Polera	Blanca y/o azul marino Amarilla	Blanca y/o azul marino Amarilla
Parka	Azul o negra	Azul o negra
Ballerinas o Panties	Azules, azul rey o blancas.	_____

Uniforme de Educación Física	Damas	Varones
Pantalón buzo	Azul o azul rey	Azul o azul rey
Buzo chaqueta	azul con la insignia institucional o amarillo	azul con la insignia institucional o amarillo
Polera	Azul marino con la insignia institucional o amarilla.	Azul marino con la insignia institucional o amarilla.

**ARTICULO 2:**  
**USO DE UNIFORME ESCOLAR Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA**

**4. Uso de Uniforme Escolar Formal en Ocasiones Especiales**

El uniforme escolar formal —camisa blanca, falda o pantalón gris, corbata, sweater con insignia destacada en el pecho izquierdo— será de uso obligatorio en las siguientes instancias:

- Ceremonias oficiales, como el aniversario institucional
- Desfiles cívicos
- Ceremonia de Licenciatura (8º año básico)
- Evaluaciones estandarizadas (SIMCE)
- Otros eventos definidos por la Dirección

**5. Comportamiento en Representación Pública**

Los estudiantes deberán mantener una conducta ejemplar en espacios públicos, medios de transporte y lugares visitados, evitando acciones como:

- Uso de lenguaje ofensivo
- Agresiones físicas o verbales
- Maltrato a conductores, transeúntes o acompañantes
- Lanzamiento de objetos o comportamientos inapropiados
- Incumplimiento de normas en lugares de visita o pernoctación

**6. Presentación Pública de los Estudiantes**

Todo estudiante que represente a la Escuela El Amanecer deberá:

- Actuar con dignidad y respeto, informando oportunamente conductas contrarias al reglamento

- Participar obligatoriamente en actividades públicas, culturales, deportivas, recreativas, artísticas y académicas, previa autorización escrita del apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula
- Contar con autorización de departamento de convivencia, quien informará a los docentes correspondientes.
- Mantenerse al día con los contenidos tratados en clases y solicitar apoyo docente si corresponde
- Reagendar evaluaciones en caso de ausencia justificada por representación institucional
- Abstenerse de representar al establecimiento sin autorización formal

## **7. Conducta y Reconocimiento**

- Las acciones contrarias a la ética, moral o buenas costumbres, cometidas fuera del establecimiento mientras se porte el uniforme, serán sancionadas según el Manual de Convivencia Escolar, quedando registro en la hoja de vida con firma del estudiante, apoderado y personal responsable
- La participación en actividades públicas exige coherencia con los valores del PEI; de lo contrario, se aplicará amonestación y citación al apoderado
- El incumplimiento injustificado de compromisos extraescolares será considerado falta grave
- La representación responsable será reconocida mediante observación positiva en la hoja de vida, posible calificación destacada (nota 7.0) en la asignatura correspondiente, publicación en el diario mural y entrega de galvano o diploma en acto interno.

## **7.- Instrucciones para la presentación personal del estudiante**

Los estudiantes de la Escuela El Amanecer deben cuidar la presentación personal siguiendo las siguientes indicaciones:

**Los varones:** Asistirán con su pelo corto, u ordenado, si es largo idealmente tomado deben asistir correctamente aseados.

**Las damas:** Asistirán con su pelo corto, u ordenado, si lo tiene largo idealmente tomado deben asistir correctamente aseadas.

Estas normas aplican a todos los estudiantes, sin distinción de género, promoviendo el respeto, la inclusión y la equidad en el entorno escolar.

### **Medida extraordinaria Ley 20.609**

En base a esta ley, se permitirá con evidencias comprobables, tanto con documentos, visita de dupla psicosocial, a el hogar y apoyo de la escuela, que algunos estudiantes puedan venir los primeros días sin su uniforme, porque la familia no puede costearlos, si la situación se dilata se realizará un consejo de profesores para determinar qué medidas realizar.

El estudiante trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

## **TITULO 10:**

### **RESPECTO A LA NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO DE APODERADOS Y ESTUDIANTES EN LA ESCUELA EL AMANECER.**

#### **I.- REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA EL AMANECER DE LA COMUNA DE COLLIPULLI**

**Definición legal: Decreto 565**

**Fecha Publicación: 08-11-1990**

**Fecha Promulgación: 06-06-1990**

**Organismo: MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA**

Última Versión De: 19-01-1996. Apruébese el siguiente Reglamento Interno de Centro de Padres de la Escuela El Amanecer F-98, RUT, 65.457.640-8, con personalidad jurídica N° 1193.

**ART. 1.-** El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela El Amanecer F-98 dependiente de la Municipalidad de Collipulli, es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio y se regirá en lo general por lo establecido en el Decreto N° 565/90.

Los centros de padres y apoderados, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

**ART. 2.-** Los objetivos del Centro de Padres y Apoderados serán:

- a) Integrar activamente a los Padres y Apoderados a esta Comunidad educativa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de su función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Crear vínculos entre el hogar y la escuela para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
- c) Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio a objeto de conocer y difundir entre los Padres y Apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
- d) Fomentar la preocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo de los estudiantes.
- e) Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los estudiantes y de padres y apoderados.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad educativa en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los estudiantes.
- g) Incentivar la cooperación y participación de los padres y Apoderados en materias de salud, problemas socio-económicos y otros, relacionados con la comunidad educativa.

## TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Art. 3.-** El Centro de Padres de la Escuela El Amanecer se organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno, basado en las normas generales del Decreto N° 565/90.

**Art.4.-** Pertenecerán al Centro de Padres aquellas personas mayores de 18 años que figuren como apoderados de los respectivos estudiantes inscritos en el Registro Escolar de la Unidad Educativa durante el correspondiente año lectivo, en el reglamento Interno Centro de Padres y Apoderados de la Escuela El Amanecer se definirán, tanto la participación de los padres, madres y/o apoderados en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera será de carácter voluntario.

**Art. 5.-** Estructura Interna. El Reglamento Interno del Centro de Padres reconoce en su organización y estructura interna a los siguientes organismos:

- a) Asamblea General
- b) Directorio
- c) Directivas de Subcentros o Consejo de Delegados
- d) Micro centros (Subcentros) de cursos.

**ART. 6.-** De la Asamblea General y sus Funciones: Estará constituida por la totalidad de los padres y/o apoderados que figuran en el Registro escolar y en su ausencia a convocatoria podrán designar por escrito a quienes lo sustituyan en calidad de tutores de los correspondientes estudiantes. La Asamblea General será el organismo resolutorio superior de la organización cuyos acuerdos deben ser respetados por los integrantes presentes y ausentes. Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias de la asamblea serán convocadas a lo menos 1 vez al mes, una de ellas para el balance anual que debe entregar el Directorio, donde a la vez se presentará el Plan anual del año correspondiente. Corresponderá a la Asamblea General tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar activamente de las reuniones que convoque el Directorio del Centro de Padres.
- b) Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.
- c) Elegir cada dos años a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, según los procedimientos eleccionarios que este reglamento contempla.
- d) Aprobar el Reglamento Interno.

**ART. 7.-** Del Directorio y sus funciones: El Directorio del Centro de Padres estará formado al menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director.

**ART. 8.-** Son funciones del Directorio, aquellas estipuladas en el Decreto 565/90 Art. 7, (Letras a) a la j. Además, como administrador de los bienes de la organización, el directorio estar facultado para realizar los siguientes actos:

- Abrir y cerrar cuentas de ahorro.
- Depositar dineros a la vista, a plazo
- Estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue necesarios y convenientes

Los integrantes del Directorio deberán cumplir a lo menos las siguientes funciones:

#### **8.1.- Corresponde al Presidente:**

- a) Presidir las reuniones de las Asambleas Generales, Directorio y Consejo de Delegados del centro de Padres y Apoderados. Reglamento Interno Centro de Padres y Apoderados.
- b) Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la Asamblea el Plan de actividades a desarrollar para su aprobación.
- c) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
- d) Nombrar las comisiones de trabajo que se estime conveniente.
- e) Firmar documentación propia de su trabajo.
- f) Efectuar conjuntamente con el Tesorero todos los pagos relacionados con el Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Representar a los padres y apoderados ante el Consejo Escolar y la comunidad en general cuando sea necesario.

#### **8.2.- Corresponde al Vicepresidente:**

- a) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste, con todas las atribuciones establecidas en sus funciones.
- b) Tendrá la responsabilidad de ser la segunda autoridad en el Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Llevará a cabo tareas específicas encomendadas por el Presidente del Centro.

#### **8.3.- Corresponde al Secretario:**

- a) Desempeñarse como ministro de fe, intervenir y certificar la autenticidad de las resoluciones acordadas por el Directorio o por la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro de Padres y Apoderados.
- c) Tomar las actas de las sesiones de Asamblea, Directorio y Consejo de Delegados del Centro. Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, quedando registradas en un libro de actas, y debe incluir a lo menos las siguientes materias:
  - Fecha, hora y lugar de la asamblea.
  - Nombre de quien presidió y demás asistentes
  - Materias tratadas
  - Un extracto de las deliberaciones
  - Acuerdos adoptados
- d) Despachar las citaciones a reunión de los diversos estamentos del centro. Las cuáles serán despachadas oportunamente y por medio de carteles visibles en el establecimiento o la página Web.
- e) Llevar al día toda la documentación y archivo del centro.
- f) Llevar el registro de miembros y el control de asistencia a reuniones.

#### **8.4.- Corresponde al Tesorero**

- a) Llevar al día los libros de Contabilidad del centro de Padres y Apoderados.
- b) Efectuar con el Presidente todos los pagos del centro, debiendo en ese momento firmar las autorizaciones correspondientes.
- c) Organizar y controlar la cobranza de los recursos del centro.

d) Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el centro. e) Preparar el balance anual para la primera asamblea del año

**8.5.- Disposiciones generales:** El directorio se reunirá al menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando a expresa petición del Director del Colegio o en conjunto con el Presidente del Directorio así lo determinen. Las reuniones deben ser asesoradas por el Director del Establecimiento o por el Profesor Asesor quien esté asignado.

### **Artículo 9: Compromiso Educativo**

Los apoderados deben asumir un compromiso activo con la educación de sus hijos, facilitando el trabajo docente, informándose sobre su progreso escolar y asumiendo plenamente las responsabilidades que contempla el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## **ELECCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES**

### **Artículo 10: Conformación del TRICEL**

El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) estará compuesto por cinco apoderados, elegidos democráticamente en la primera reunión de microcentro de la Asamblea General.

### **Artículo 11: Funciones del TRICEL**

El TRICEL organizará y supervisará el proceso electoral en todas sus etapas:

- Inscripción y calificación de listas durante el segundo mes del año escolar
- Verificación de requisitos de los postulantes
- Confección de votos y definición de lugar y hora de votación
- Supervisión del procedimiento y escrutinio, asegurando que los votantes estén registrados como apoderados oficiales
- Declaración de lista ganadora por mayoría simple (50% más uno)
- Elaboración del acta de elección, detallando fecha, lugar, listas, votantes y resultados

### **Artículo 12: Proceso Electoral**

- Las elecciones se realizarán dentro de los primeros 90 días del año electoral
- Las listas serán cerradas, con cargos claramente definidos
- Todos los apoderados tienen derecho a postular

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Centro de Padres y Apoderados – Escuela El Amanecer

### **Artículo 13: Incumplimiento y Cese de Funciones**

Los miembros de las directivas de microcentros que cesen en sus funciones por incumplimiento, renuncia, fallecimiento o faltas graves, serán reemplazados en un plazo máximo de 30 días mediante votación democrática por mayoría simple, en la reunión de apoderados más próxima.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes sean reemplazados no podrán postular a cargos durante un año. En caso de renuncia del Presidente del Directorio, asumirá el Vicepresidente, quien deberá convocar a elección para dicho cargo en un plazo de 30 días. Para otros cargos vacantes, el Presidente convocará a elección en un plazo máximo de 60 días.



#### **Artículo 14: Duración de los Cargos**

Los miembros del Directorio y demás organismos reconocidos permanecerán en sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por un segundo período consecutivo. Para una nueva postulación, deberá transcurrir al menos un año.

#### **Artículo 15: Plan Anual de Trabajo**

Las actividades orientadas al mejoramiento del establecimiento deberán ser consensuadas entre el Director, el Directorio y el Consejo de Profesores, respondiendo a necesidades prioritarias de la comunidad escolar y beneficiando directamente a los estudiantes.

#### **Artículo 16: Asociatividad**

El Centro de Padres tiene derecho a asociarse con organizaciones similares a nivel comunal, provincial, regional y nacional, y podrá designar representantes ante entidades formales del sector.

#### **Artículo 22: Uso de Dependencias**

La Dirección del establecimiento facilitará el uso del local escolar para reuniones y actividades del Centro de Padres, siempre que no interfieran con los fines educativos ni con el desarrollo regular de clases.

#### **Artículo 17: Resolución de Controversias**

Toda controversia o situación problemática deberá ser planteada por escrito al organismo interno correspondiente y, de ser necesario, a la Dirección del establecimiento, respetando el conducto regular. Si la situación persiste, se recurrirá a instancias superiores.

#### **Artículo 18: Primera Asamblea**

La primera Asamblea General se realizará cuatro semanas después del inicio de clases, incluyendo en su tabla al menos los siguientes puntos:

1. Memoria Anual
2. Balance
3. Informe de cuentas

#### **Artículo 19: Citaciones**

Las citaciones a reuniones ordinarias o extraordinarias del Directorio se realizarán por carta entregada por el Secretario o por correo electrónico, con al menos tres días de anticipación.

#### **Artículo 20: Quórum**

Las reuniones se realizarán con al menos el 50% de los miembros. Si no se alcanza quórum, se dejará constancia y se convocará a nueva reunión dentro de los siguientes 8 días, la cual se efectuará con los asistentes presentes.

#### **Artículo 21: Cuotas Voluntarias**

Para apoyar el financiamiento de las actividades del Centro de Padres, se establece un aporte voluntario único por familia, válido para todo el año, a cancelar al momento de la matrícula. El monto será fijado anualmente y comunicado por circular a través de los estudiantes.

## TITULO 11:

### REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Escuela El Amanecer – Collipulli

#### DEFINICIÓN Y MARCO LEGAL

**Artículo 1.** El Centro de Estudiantes (CAA) es el principal organismo de representación estudiantil en la Escuela El Amanecer F-98, integrado por todos los estudiantes de 4° a 8° año básico.

**Artículo 2.** Su funcionamiento se rige por el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación, reformulado en 2006, que regula los Centros de Estudiantes en el segundo ciclo de Educación Básica y Educación Media.

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El CAA se estructura en los siguientes órganos:

- Directiva
- Asamblea General
- Consejo de Delegados de Curso
- Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)

#### **Artículo 3: Conformación de la Directiva**

- Cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero
- Elección: Anual, antes de la sexta semana de clases, mediante votación directa
- Requisitos para postular:
  - Ser alumno regular con al menos un año de permanencia
  - Informe educacional favorable
  - No tener matrícula condicional ni haber sido destituido previamente
  - No ser Presidente de Curso ni miembro del TRICEL
- Duración del cargo: Un año, con posibilidad de reelección por un período adicional
- Asesoría: A cargo de un docente designado por la Dirección
- Función: Promover espacios democráticos de participación estudiantil, sin intervenir en materias pedagógicas o administrativas

#### **Artículo 4: Coordinación Institucional**

El CAA debe presentar su Plan Anual de Trabajo a la Dirección al inicio de su gestión y mantener reuniones bimensuales para informar nuevas iniciativas. Las sesiones del CAA se realizarán mensualmente, al menos una semana antes del Consejo de Delegados.

#### FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

##### **Artículo 5.**

- Informar, coordinar y promover iniciativas estudiantiles
- Elaborar y presentar el Plan Anual de Trabajo
- Representar al alumnado ante la comunidad educativa y otras instituciones

##### **Artículo 6: Atribuciones por Cargo**

- Presidente: Representa al alumnado, convoca y preside asambleas, presenta el plan y balance anual

- Vicepresidente: Preside el Consejo de Delegados y reemplaza al Presidente
- Vocero: Comunica decisiones del CAA y reemplaza al Presidente en ausencia del Vicepresidente
- Tesorero: Administra fondos y presenta balances
- Secretario/a: Redacta actas y gestiona documentación
- Director de Cultura: Promueve actividades artísticas y culturales
- Director de Deporte: Fomenta la participación en actividades deportivas

## **ASAMBLEA GENERAL**

### **Artículo 7.**

Compuesta por todos los estudiantes de 4° a 8° básico.

Funciones:

- Elegir a la Directiva del CAA, Presidentes de Curso y miembros del TRICEL
- Aprobar o rechazar la gestión del CAA mediante plebiscito

## **CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO**

### **Artículo 8.**

Integrado por los Presidentes de Curso de 4° a 8° básico.

Funciones:

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo
- Canalizar iniciativas estudiantiles
- Coordinar actividades entre cursos
- Solicitar plebiscitos para evaluar la gestión del CAA

### **Artículo 9.**

Sesiones mensuales con quórum mínimo del 75%. Reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el Presidente.

### **Artículo 10.**

Las decisiones se adoptan por mayoría simple (50% + 1). Para destituir a la Directiva, se requiere quórum calificado de 4/5 de los delegados presentes.

## **TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL)**

### **Artículo 11.**

- Composición: 10 miembros, uno por curso, elegidos por votación directa
- Funciones:
- Organizar y supervisar el proceso electoral
- Garantizar transparencia y legitimidad
- Realizar el recuento de votos junto al Asesor del CAA
- Informar públicamente los resultados mediante vocero

## **PROCESO ELECCIONARIO**

**Artículo 12.** El TRICEL convocará a postulaciones para la Directiva del CAA en la tercera semana del año escolar. Las elecciones se realizarán en la sexta semana, previa revisión de requisitos.

**Artículo 13.** Las listas postulantes dispondrán de dos semanas para realizar campañas. Se prohíben prácticas de amedrentamiento, cohecho o descalificación. En caso de infracción, el TRICEL y el Asesor podrán suspender o disolver la campaña.

**Artículo 14.** Si se presenta una sola lista, se podrá convocar a plebiscito para validar su apoyo. Si no hay listas, se prorrogarán los plazos hasta que se presente una.

**Artículo 15.** En la quinta semana se realizará un foro abierto para presentar las campañas ante la Asamblea General.

**Artículo 16.** Durante la sexta semana no se permitirá propaganda. Su incumplimiento implicará la descalificación de la lista infractora.

**Artículo 17.** El TRICEL organizará la mesa de votación, compuesta por dos vocales y un presidente.

**Artículo 18.** Cada lista podrá designar un apoderado para supervisar el recuento y objetar votos nulos.

**Artículo 19.** La lista ganadora será proclamada si:

- Cumple los requisitos del artículo 4.3
- No incurre en infracciones señaladas en los artículos 13 y 16
- Obtiene más del 50% de los votos válidamente emitidos

**Artículo 20.** El vocero del TRICEL informará oficialmente los resultados a la Asamblea General.

**Artículo 21.** Si se detectan vicios en el proceso, el TRICEL podrá anular los resultados y convocar a nuevas elecciones. Las listas responsables quedarán descalificadas.

## **INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**Artículo 22.** Los miembros de la Directiva del CAA y del Consejo de Delegados serán removidos por:

- Pérdida de calidad de alumno regular
- Faltas graves al Reglamento Interno
- Inasistencia injustificada a más del 20% de las reuniones
- Renuncia voluntaria

**Artículo 23.** Ante vacancias, la Directiva del CAA deberá reemplazar los cargos a la brevedad, respetando el orden jerárquico.

## **ASESOR DEL CAA**

**Artículo 24.** Podrán ser asesores del CAA docentes titulados, con al menos tres años de ejercicio y permanencia en el establecimiento.

**Artículo 25.** El Asesor será elegido por el Consejo de Delegados, a partir de una terna propuesta por la Dirección.

**Artículo 26. Funciones del Asesor:**

- Orientar la organización y actividades del CAA
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y el PEI
- Apoyar la elaboración de planes y documentos

- Facilitar la comunicación con otros estamentos escolares

**Artículo 27.** La Dirección podrá cesar al Asesor cuando lo estime conveniente, informando al Consejo de Delegados y proponiendo una nueva terna en un plazo máximo de una semana.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 14.1.** El Consejo de Profesores tendrá la facultad de interpretar las normativas del reglamento y resolver situaciones problemáticas que surjan en su aplicación, dentro del marco de sus atribuciones.

## **TITULO 12:**

# **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LA ESCUELA EL AMANECER.**

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**Procedimiento DAEM Collipulli – Escuela El Amanecer**

### **Responsables**

- Cristian Díaz
- Alexander Muñoz Balboa
- Reynaldo Sandoval Yañez

## **1. OBJETIVO Y ALCANCE**

### **Objetivo:**

Establecer lineamientos para regular y controlar todas las actividades pedagógicas, deportivas, sociales, culturales y recreativas realizadas fuera del establecimiento, organizadas por docentes o monitores, y vinculadas a los contenidos curriculares.

### **Alcance:**

Aplica a todos los docentes y monitores responsables de actividades fuera del recinto escolar, sin importar duración o distancia.

## **2. RESPONSABILIDADES**

- Dirección del establecimiento
- Inspectoría General o subrogante
- Profesor/a encargado/a
- Padres y apoderados
- Estudiantes

## **3. DEFINICIONES**

- Actividad planificada: Incluida explícitamente en la planificación docente y validada por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Actividad programada: Derivada de invitaciones externas o iniciativas internas.
- Salida pedagógica/gira: Actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, orientadas al aprendizaje integral en diversas áreas.

#### **4. ASPECTOS PRELIMINARES**

- Toda salida debe contar con autorización escrita mediante formulario oficial.
- Las salidas deben ser informadas semestralmente a la Unidad Técnico Pedagógica, dentro de los primeros 30 días hábiles de cada semestre.
- Las actividades tienen carácter formativo y deben estar acompañadas por el docente responsable y, si es necesario, asistentes de la educación.
- El tiempo de traslado no debe superar el tiempo de la actividad.
- Salidas por competencias u otras actividades requieren autorización del apoderado y validación por la Dirección, con copia al DAEM y a la Provincial de Educación.
- Todas las salidas deben ser visadas por el Encargado de Seguridad Escolar, integrándose al Reglamento Interno y al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Las salidas dentro de Collipulli siguen el mismo protocolo, por razones de seguridad y trazabilidad.

#### **5. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA VIAJES Y GIRAS**

Antes de la actividad:

- Presentar antecedentes a la Unidad Técnico Pedagógica del DAEM con 30 días hábiles de anticipación.
- Incluir formato de autorización con lugar, fecha y hora.
- Obtener firma y timbre de aprobación.
- Entregar autorización individual a cada alumno para ser completada por el apoderado titular.

Documentación a presentar en Inspectoría General (triplicado):

- Nómina de alumnos participantes
- Autorizaciones firmadas
- Fichas de salud
- Distribución:
- Copia a la Unidad Técnico Pedagógica del DAEM
- Copia a la Dirección (incluye ficha del vehículo)
- Copia para el docente responsable

#### **6. EXIGENCIAS PARA TRANSPORTE PRIVADO REMUNERADO (D. N°80/2004)**

- Permiso de circulación, SOAP, revisión técnica
- Licencia de conducir correspondiente y hoja de vida del conductor
- Cumplimiento de la Ley de Tránsito y Decreto N°80/2004
- Letrero frontal: “Servicio ocasional” o “Turismo”
- Registro como transporte escolar con autorización especial
- Cumplimiento del Decreto N°237/1992 para servicios especiales
- Certificado de servicio especial con antecedentes del viaje

## **(Continuación): VIAJES AL EXTERIOR Y OTRAS CONSIDERACIONES**

### **5. VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS**

Para actividades fuera del territorio nacional, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Documentación del vehículo: permiso de circulación, SOAP, seguro obligatorio, revisión técnica
- Licencia de conducir correspondiente y hoja de vida del conductor
- Seguro de vida internacional para todos los participantes
- Cumplimiento de la ley de tránsito nacional e internacional
- Vehículos autorizados por el Ministerio de Transportes para salir del país
- Solicitud de fiscalización ante el Programa Nacional de Fiscalización del Ministerio de Transportes (solicitud aquí)
- Autorización de la Dirección del establecimiento mediante firma de la “Ficha de Salida a Terreno”
- En actividades deportivas, se debe adjuntar la Ficha Única de Participación del Deportista, además de la autorización del alumno

### **6. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **6.1. Coordinación y Seguridad:**

El docente o monitor a cargo debe gestionar el traslado y revisar toda la documentación. La Dirección debe verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y transporte antes de autorizar la salida.

#### **6.2. Acompañamiento:**

Por cada 5 estudiantes, debe acompañar un adulto del establecimiento (docente o asistente). No se permite la participación de apoderados, salvo en nivel preescolar.

#### **6.3. Autorización Provincial:**

Las giras de estudio deben contar con resolución exenta del Departamento Provincial de Educación, solicitada con al menos 30 días hábiles de anticipación.

#### **6.4. Responsabilidad del Docente:**

El docente a cargo es responsable desde el inicio hasta el término de la actividad, debiendo registrar la salida y tomar medidas preventivas.

#### **6.5. Actividades dentro de la comuna:**

Para salidas locales, se debe enviar nómina y documentación. Por cada 15 estudiantes, se requiere al menos un adulto acompañante.

#### **6.6. Organización documental:**

Toda documentación debe ser organizada en carpeta por el docente responsable.

#### **6.7. Seguro Escolar:**

Las salidas están cubiertas por el Seguro Escolar (Ley N°16.744, D.S. N°313). En caso de accidente, el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial más cercano. Si no se cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, puede descargarse aquí.

#### **6.8. Vestimenta e Identificación:**

Los estudiantes deben usar uniforme o buzo institucional, según lo indique el docente. La vestimenta debe ser adecuada al lugar y clima. El incumplimiento puede implicar la suspensión de la salida.

El personal y estudiantes deben portar credencial institucional durante toda la actividad. Se recomienda el uso de prendas con identificación del establecimiento.

#### **6.9. Comportamiento:**

Los estudiantes deben respetar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y del lugar visitado.

#### **6.10. Faltas disciplinarias:**

Conductas que transgredan las normas podrán implicar sanciones y suspensión de futuras salidas.

#### **6.11. Informe de evaluación:**

El docente a cargo debe entregar un informe escrito de la actividad a la Dirección, con copia a la Unidad Técnico Pedagógica del DAEM.

#### **6.12. Duración del traslado:**

El tiempo de viaje no debe superar el tiempo de la actividad. Si esto ocurre, se deberá considerar alojamiento para estudiantes y funcionarios.

#### **6.13. Medidas de seguridad:**

- Responsabilidades escritas de los adultos acompañantes
- Certificado de inhabilidades para adultos externos
- Hoja de ruta entregada al sostenedor
- Tarjetas de identificación para estudiantes con contacto del adulto responsable
- Credenciales para personal y acompañantes
- Seguro escolar y laboral vigente solo durante los horarios establecidos
- Apoderados acompañantes en nivel preescolar no están cubiertos por seguros
- Ficha clínica de cada estudiante

### **(Continuación): DISPOSICIONES ESPECIALES, EVALUACIÓN Y REGISTROS**

## **5. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS DEPORTIVAS**

### **5.1. Ficha Única de Participación del Deportista**

Debe ser presentada en triplicado a la Unidad Técnico Pedagógica del DAEM para su revisión y visación. Distribución:

- Copia 1: Unidad Técnico Pedagógica del DAEM
- Copia 2: Dirección del establecimiento
- Copia 3: Profesor o monitor responsable

### **5.2. Grupo de Comunicación de Emergencia**

El profesor encargado deberá crear un grupo de WhatsApp con el nombre de la salida pedagógica, incluyendo a todos los adultos acompañantes y al personal del DAEM Collipulli, para asegurar comunicación directa en caso de emergencia.

### **5.3. Kit de Emergencia**

El Director/a del establecimiento debe exigir que se porte un kit de emergencia durante toda la



actividad, que incluya al menos los siguientes elementos:

- Alimentos energéticos y agua
- Botiquín de primeros auxilios
- Medicamentos con prescripción y autorización escrita (si corresponde)
- Dinero en efectivo
- Copias del PISE, declaraciones de accidentes escolares y laborales
- Papel higiénico, bolsas de basura
- Cortapluma, silbatos, chalecos reflectantes
- Lista con números de emergencia

#### **5.4. ACCIDENTES ESCOLARES O LABORALES**

Ante cualquier accidente, se debe comunicar de inmediato al establecimiento, quien activará los protocolos correspondientes.

#### **6. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Al término de cada salida, el profesor o monitor responsable deberá entregar un informe escrito al Director del establecimiento, con copia a la Unidad Técnico Pedagógica del DAEM, en un plazo máximo de 5 días hábiles. El informe debe incluir:

- Resultados obtenidos
- Novedades relevantes
- Situaciones imprevistas o incidentes

#### **7. REGISTROS**

Cada docente deberá mantener un registro actualizado de las salidas pedagógicas que coordine, incluyendo:

- Nómina de estudiantes
- Autorizaciones
- Fichas médicas
- Evaluaciones de la actividad

#### **8. ANEXOS**

Documentos complementarios que forman parte del procedimiento:

- 11.1. Declaración Individual de Accidente Escolar
- 11.2. Nómina de Alumnos para Salida a Terreno
- 11.3. Autorización del Alumno
- 11.4. Ficha Única de Participación del Deportista
- 11.5. Planificación de Clase
- 11.6. Revisión Documental por Unidad Técnico Pedagógica
- 11.7. Tarjeta de Identificación
- 11.8. Protocolo sobre Salidas o Giras Pedagógicas.

## **TITULO 12:**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

#### **ARTÍCULO 1: Refuerzo Positivo**

Cuando un estudiante acumule tres observaciones positivas en el libro de clases, se citará a su apoderado para comunicarle los avances y destacar su contribución al clima escolar, participación en actividades artísticas, culturales o deportivas, y apoyo a sus compañeros. Esta acción puede repetirse indefinidamente mientras continúe el comportamiento positivo.

#### **ARTÍCULO 2: Registro de Observaciones en el Libro de Clases**

Toda anotación, positiva o negativa, debe:

- Describir claramente la conducta observada
- Indicar el tipo de falta (leve, grave, gravísima)
- Ser formativa y orientada al aprendizaje
- Incluir atenuantes y medidas remediales si corresponde
- Aplicarse de forma proporcional y progresiva

#### **ARTÍCULO 3: Consideración de Factores Agravantes y Atenuantes**

La responsabilidad en una falta varía según la edad, rol y jerarquía del involucrado. Se deben considerar:

- Contexto, motivación e intereses que rodean el hecho
- Situaciones personales o familiares que puedan influir en el comportamiento
- Diferenciar entre actos defensivos y actos discriminatorios

Las sanciones deben ajustarse al contexto sin justificar la falta, pero reconociendo sus circunstancias.

#### **ARTÍCULO 4: Medidas y Sanciones Disciplinarias**

A. Medidas Formativas o Remediales

Acciones que promueven la reflexión, reparación y aprendizaje:

##### **1. Servicio Comunitario:**

Actividades que benefician a la comunidad escolar, como apoyo en recreos, inspección o eventos.

##### **2. Servicio Pedagógico:**

Colaboración educativa bajo supervisión docente, como apoyo en biblioteca, informática o tutorías.

##### **3. Diálogos Formativos:**

Reuniones individuales o grupales con profesionales del establecimiento para reflexionar sobre el hecho y sus consecuencias.

##### **4. Acciones Terapéuticas:**

Derivación a tratamientos o talleres para abordar conductas de riesgo o dificultades emocionales.

## **ARTICULO 5: Medidas Reparatorias**

Acciones dirigidas a restituir el daño causado, acordadas entre el estudiante, el establecimiento y los afectados:

### **1. Disculpas formales:**

Públicas o privadas, escritas o virtuales.

### **2. Reposición de bienes:**

Reemplazo de objetos dañados o perdidos.

### **3. Plan Reparatorio:**

Diseñado por el estudiante con apoyo del apoderado, incluye acciones concretas y plazos definidos, previa aprobación institucional.

## **ARTICULO 6: Sanciones Disciplinarias**

Aplicadas cuando el estudiante debe asumir las consecuencias negativas de sus actos. Las sanciones se aplican de menor a mayor gravedad, considerando:

- Reprimenda verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión de actividades
- Citación al apoderado
- Registro en hoja de vida
- Derivación a instancias externas (si corresponde)

## **ARTICULO 7: MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

Las medidas disciplinarias tienen como propósito promover la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de conductas responsables. Se aplican de forma proporcional, considerando la gravedad de la falta, los antecedentes del estudiante y el contexto en que se produjo.

### **ARTICULO 7.1: MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES**

#### **1. Amonestación Verbal**

Conversación directa entre el estudiante y un miembro de la comunidad educativa para reflexionar sobre la falta y promover el cambio de conducta.

#### **2. Amonestación Escrita**

Registro formal en la hoja de vida del estudiante, describiendo la falta y la intervención realizada.

#### **3. Citación del Apoderado/a**

Convocatoria al apoderado para dialogar sobre la situación, acordar medidas correctivas y comunicar decisiones institucionales.

#### **4. Compromiso Escrito**

Acuerdo firmado entre el apoderado y el establecimiento, manifestando la voluntad de superar la conducta y mejorar la convivencia.

#### **5. Condicionalidad**

Compromiso formal que condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento, en caso de reiteración de faltas graves.

## **6. Suspensión en el Hogar**

El estudiante permanece en casa entre 1 y 5 días, según la gravedad de la falta. Se le entrega una carpeta con trabajos pedagógicos que debe completar con apoyo familiar y devolver firmada al regresar.

## **7. Cancelación de Matrícula**

No renovación de matrícula para el año siguiente, determinada por la Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores y/o Comité de Convivencia. Se comunica por escrito al estudiante y su apoderado.

## **8. No Renovación de Matrícula por Faltas Gravísimas**

Aplicable a conductas de carácter delictual (Ley N° 20.084) que atenten contra la seguridad o integridad de miembros de la comunidad educativa.

## **9. Expulsión del Establecimiento**

**A.-Medida extrema que implica la salida definitiva del estudiante.** Solo puede ser aplicada por el Director, siguiendo el procedimiento establecido:

- Causales claramente definidas en el reglamento
- Notificación escrita al estudiante y apoderado
- Derecho a solicitar reconsideración en un plazo de 15 días
- Resolución previa del Consejo de Profesores con informes psicosociales
- Comunicación obligatoria a la Superintendencia de Educación

### **B.-Derechos del estudiante y apoderado:**

- Ser notificados por escrito
- Solicitar reconsideración
- Ser escuchados y presentar descargos
- Apelar ante la Superintendencia de Educación

### **C. Medidas Disciplinarias Excepcionales**

Aplicables en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y pongan en riesgo la integridad física o psicológica de la comunidad:

#### **1. Suspensión de Licenciatura (8° Básico)**

Se aplica si el estudiante incurre en una falta gravísima o delito, y se encuentra suspendido o expulsado al momento de la ceremonia.

#### **2. Suspensión Interna de Clases**

El estudiante permanece en el establecimiento pero separado del aula, como medida correctiva ante conductas reiteradas.

#### **3. Reducción de Jornada Escolar**

Medida progresiva que acorta la jornada del estudiante en tres bloques, según reincidencia:

- Bloque 1: Retiro a las 13:40 hrs
- Bloque 2: Retiro a las 11:50 hrs
- Bloque 3: Retiro a las 10:00 hrs

Si mejora su conducta, se reincorpora gradualmente al horario normal.

## **ARTÍCULO 8: EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

La expulsión de un estudiante es una medida disciplinaria excepcional y de última instancia, regulada por la Ley General de Educación y la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128). Su aplicación debe resguardar el debido proceso, la proporcionalidad de la sanción y el interés superior del estudiante.

### **¿Qué implica la expulsión?**

- Separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional
- Aplicación exclusiva en casos de faltas gravísimas que afecten directamente la convivencia escolar o la integridad física/psicológica de miembros de la comunidad educativa

### **A.- Requisitos legales**

- La falta debe estar claramente tipificada en el Reglamento Interno del establecimiento
- Debe respetarse el debido proceso, que incluye:
- Notificación escrita al estudiante y su apoderado
- Derecho a presentar descargos y apelación
- Investigación formal de los hechos
- Evaluación de agravantes y atenuantes

### **B.- Principios que deben respetarse**

- **Proporcionalidad:** La sanción debe ser coherente con la gravedad del hecho
- **Gradualidad:** Deben agotarse previamente medidas pedagógicas, psicosociales y condicionalidad de matrícula
- **Interés superior del estudiante:** La expulsión no puede aplicarse por razones académicas, ideológicas o socioeconómicas

### **¿Qué ocurre después?**

- El Ministerio de Educación debe garantizar la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial
- La Superintendencia de Educación debe ser informada si el establecimiento recibe subvención estatal

### **C.- Aplicación de medidas y sanciones**

**Las medidas o sanciones frente a una falta podrán ser una o más, según la evaluación del caso y sus circunstancias. Estas pueden incluir:**

- Medidas formativas o reparadoras
- Amonestaciones verbales o escritas
- Suspensiones temporales
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión (como última instancia)

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRASOS

Los estudiantes que lleguen tarde deberán esperar dentro del establecimiento y podrán ingresar a clases al término del primer bloque con pase de inspección. Si el atraso se debe a razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante podrá ingresar directamente con el pase correspondiente.

En caso de evaluaciones en el primer bloque, el estudiante deberá rendirla en inspección o en una sala especialmente acondicionada.

Escalamiento de sanciones por acumulación de atrasos:

- Primer atraso: Conversación con el estudiante o apoderado y registro en hoja de vida
- Segundo atraso: Comunicación escrita al apoderado
- Tercer atraso: Permanencia en sala supervisada durante el primer bloque, citación al apoderado, firma de compromiso y registro en libro de atrasos
- Sexto atraso: Citación al apoderado, suspensión de 1 día en el hogar, firma en libro de atrasos e inspección
- Noveno atraso: Nueva suspensión de 1 día en el hogar
- Decimo atraso: Citación al apoderado, firma de documento de responsabilidad parental y derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Persistencia: Participación obligatoria del estudiante y apoderado en taller sobre “Responsabilidades parentales”

Este procedimiento se aplica tanto a atrasos al inicio como durante la jornada escolar.

B.- TABLA DE SANCIONES SEGÚN GRAVEDAD DE LA FALTA

SANCIONES FALTAS	Leves	Graves	Gravísimas
Amonestación Verbal	X	X	X
Amonestación Escrita:	X	X	X
Citación del Apoderado/a:	X	X	X
Compromiso Escrito:	X	X	X
Suspensión en el hogar	1 día	1 a 3 días	3 a 5 días
Suspensión Interna	1 día	3 días	3 días
Condicionalidad			X
Cancelación de Matrícula:			X
No renovación de matrícula:			X
Medidas			

Formativas	X	X	X
Reparatorias	X	X	X
Expulsión			X

**Artículo 10 – Procedimientos especiales para sancionar atrasos:**

Establece un protocolo escalonado para abordar los atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar. Se contemplan medidas progresivas que incluyen registro, comunicación con apoderados, suspensión temporal y derivación a instancias de apoyo (OLN), con excepciones por motivos médicos. Se promueve la corresponsabilidad mediante talleres para apoderados en casos persistentes.

**Artículo 11 – Clasificación de faltas:**

Las conductas contrarias a los valores institucionales se clasifican en tres niveles: leves, graves y gravísimas, según su impacto en el desarrollo del estudiante y la convivencia escolar.

**Artículo 12 – Faltas leves:**

Son aquellas actitudes que alteran el proceso educativo. Su tratamiento debe respetar el debido proceso, garantizando al estudiante y su familia el derecho a conocer los hechos, presentar descargos, aportar pruebas, solicitar revisión de medidas y conocer plazos de resolución.

Leves	Sanción, descripción.	Descripción, Situación remedial	Responsable
<p><b>Inciso 1:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Actitudes de desobediencia, rebeldía y descortesía, como también actitudes negativas durante cualquier actividad escolar o extraescolar.</b></p>	<p>Conversación con estudiante mostrando la inconveniencia de las acciones, el cual deberá disculparse con afectado o afectados, firmando una carta de compromiso para no realizar el hecho nuevamente.</p> <p>Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor de asignatura o Inspector General, acompañada de medidas de seguimiento.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> </ul>	<p>Responsable que observe la situación en el momento (Docentes, Asistente de la Educación, Inspector General Director).</p>
<p><b>Inciso 2:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Presentarse atrasado al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades como estudiante en los horarios</b></p>	<p>Entrevista con alumno por parte del inspector mostrándole la inconveniencia de las acciones.</p> <p>Se anota su atraso en cuaderno de atraso en recepción, llamado de atención por parte de inspector de recepción, toma de acuerdo con el afectado en que se comprometa de forma escrita a no repetir la acción.</p> <p>Se le completará su pase de entrada por atraso y el inspector lo anotará en la bitácora que maneja.</p>	<p>Inspector de entrada, Inspector pasillo Inspector General</p> <p>Profesor que recibe al alumno atrasado.</p>

	establecidos por la escuela sin justificación.	<p>(Si es reiterativa 3 veces, se le derivará a Inspectoría General para conversar que ocurre y se le citará al apoderado mostrando que esta situación es preocupante para el logro del desarrollo educativo del estudiante y se firmará una carta de compromiso, para velar que cumpla con su responsabilidad de asistir responsablemente.</p> <p>Se citará al apoderado y si son muchos los apoderados en esta situación, se realizará una reunión extendida con todos los apoderados mostrando la inconveniencia de esta acción acompañada por la dupla psicosocial. Mostrando las sanciones que esta acción les podría traer (visita de trabajadora social informe de su situación que muestre algún problema como abandono incapacidad parental, presencia de drogas, etc.).</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> </ul>	
Inciso 3: Falta leve.	Presentarse a clases sin material de trabajo que la escuela proporciona gratuitamente en función del desarrollo de las clases.	<p>Si el estudiante no presenta su cuaderno o texto de trabajo, inmediatamente previo aviso del profesor afectado, se le citará el apoderado vía telefónica para que traiga los materiales solicitados a la brevedad posible, para que el estudiante no pierda continuidad en el trabajo personal o grupal, y pueda ser correctamente evaluado.</p> <p>Si no responde se le citará el apoderado para el día siguiente.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <p>Se le indicara al apoderado que esa conducta debe modificarse, ya que los materiales son administrados y entregados por la escuela gratuitamente y debe traerlos.</p> <p>Si se repite en tres ocasiones el apoderado deberá firmar una hoja de compromiso para que la acción no se torne reiterativa.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Acciones Remediales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Inspector entrada</p> <p>Inspector pasillo</p> <p>Inspector General</p> <p>Docente afectado</p> <p>(Quien avisará la situación).</p>



<p><b>Inciso 4:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Presentarse sin cumplir sus responsabilidades escolares (ejemplos: guías de aprendizaje, disertaciones, lectura de libros, investigaciones, entre otras).</b></p>	<p>Se le citará a apoderado para pedirle que traiga el material solicitado vía telefónica (previo aviso de docente afectado)</p> <p><b>Remedial:</b> Se le indicara al apoderado que esa conducta debe modificarse, ya que los materiales son administrados y entregados por la escuela y debe traerlos, si se repite en tres ocasiones el apoderado deberá firmar una hoja de compromiso para que la acción no se repita.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Inspector entrada</p> <p>Inspector pasillo</p> <p>Inspector General</p> <p>Docente quien avisa de la situación.</p>
<p><b>Inciso 5:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Descuidar la higiene y presentación personal.</b></p>	<p>Se citará a apoderado y se le informará de la inconveniencia que significa la poca higiene de su pupilo. Se le informará al estudiante que la higiene es esencial para prevenir enfermedades. En otras palabras, los hábitos de higiene son los que nos permiten vivir con buena salud y mantener una mejor calidad de vida, se firmará una carta de compromiso del apoderado y del alumno afectado.</p> <p>Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor de asignatura o Inspector General, acompañada de medidas de seguimiento.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul> <p>Si es reiterativo se citará al apoderado y se le comunicará que será intervenido por la dupla psicosocial.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie que el alumno está sucio.</p>

<p><b>Inciso 6:</b> <b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Expresarse en forma soez (garabatos) orales o escritos, frente a sus pares o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, dentro y fuera de clases.</b></p>	<p>Se hablará con el afectado informando le que ese lenguaje o escritura no corresponde a su condición de estudiante de esta escuela, que debe moderar su lenguaje, se le realizará un trabajo escrito en donde se muestre que el lenguaje soez no corresponde. También se sancionará garabatos escritos o difamaciones escritas, no reiterativos. Se le citará al apoderado, para mostrar la inconveniencia del lenguaje empleado. Amonestación escrita en el libro de clases citando textualmente el lenguaje inadecuado, por parte del profesor de asignatura o Inspector General, acompañada de medidas de seguimiento.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe el hecho Derivación a inspector, quien coordinara la cita con el coordinador de convivencia para el trabajo de investigación, el trabajo se realizara en horario fuera de clases.</p>
<p><b>Inciso 7:</b> <b>Falta Leve.</b></p>	<p><b>Uso de joyas o artículos que no guarden relación con útiles escolares.</b></p>	<p>Se le mostrará al estudiante que esos objetos son peligrosos y representan un riesgo de corte o daño a alguna parte del cuerpo aso como de robo o hurto dentro o fuera del establecimiento, se le solicitará que sean guardados por el estudiante o en inspectoría general para ser entregados al apoderado.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Cualquier integrante que constate el hecho u observe la situación.</p>

<p><b>Inciso 8:</b></p> <p><b>Falta Leve.</b></p>	<p><b>Uso de aparatos electrónicos y/o tecnológicos sin autorización durante la clase.</b></p>	<p>Según reglamento vigente Solo el profesor autorizará el uso de aparatos electrónicos en su hora de clases si no ocurre así y el estudiante hace uso de estos elementos tecnológicos se le solicitará que lo guarde o lo entregue al docente o inspector para ser entregado al apoderado.</p> <p><b>*Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> </ul>	<p>Inspector pasillo</p> <p>Docentes</p> <p>Inspector general.</p>
<p><b>Inciso 9:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Hacer demostración pública de una relación amorosa al interior del establecimiento de manera reiterada.</b></p>	<p>Entendiendo que cualquier situación de relación amorosa se entiende como: besarse en la boca abrazos poco decorosos o actitudes sexualizadas que no deben realizarse dentro de este establecimiento, se les informará a ambos la inconveniencia de sus acciones y se les indicará que esas actitudes no son correctas dada su edad y condición de estudiantes, de la Escuela el Amanecer.</p> <p>Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor de asignatura o Inspector General, acompañada de medidas de seguimiento y si fuere necesario citación al apoderado, o apoderados, para informar la situación.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe el hecho.</p> <p>Observación</p> <p>Por parte de inspección general o docente.</p>
<p><b>Inciso 10:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Uso de sobrenombres y apodos dentro y fuera de clases, de forma oral o escrita.</b></p>	<p>Amonestación verbal para mostrar que esa forma de expresarse no corresponde en nuestra escuela. Entendiendo que los sobrenombres ridiculizan y usan características vejatorias y humillantes, el uso de ellos está prohibido en la Escuela el Amanecer, si se incurre en esta falta se le informará que esa forma de referirse a un compañero o persona mayor</p>	<p>Toda persona que costarte el hecho y lo derive al Inspector general para luego ser</p>

		<p>no será permitida.</p> <p><b>Remedial:</b> Se le solicitará que analice después de clase en compañía del Encargado de Convivencia las repercusiones de esa burla analizando en talleres o después de clase conceptos como empatía, respeto y buen trato.</p> <p><b>Debido proceso.</b>  *Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Remedial o medidas Reparatorias.</b>  -Dialogo personal pedagógico y correctivo. -Dialogo grupal pedagógico y correctivo. -Dialogo grupal reflexivo. -Amonestación verbal. -Amonestación por escrito. -Comunicación al apoderado. -Citación al apoderado. -Disculpas a compañero afectado.</p>	<p>intervenido por coordinador de convivencia.</p>
<p><b>Inciso 11:</b> <b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Difundir Rumores, habladurías, orales o escritas.</b></p>	<p>Esta acción que perjudica negativamente la sana convivencia escolar dentro del establecimiento, por eso se determinarán las siguientes acciones: 1- Se conversará con el estudiante afectado. 2- Se conversará con el estudiante que género el rumor. 3- Se realizará la citación a los apoderados para clarificar el tema. 4.- Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor de asignatura o Inspector General. 5- Se realizará el seguimiento de la acción realizada.</p> <p><b>*Debido proceso.</b>  <b>Medidas Reparatorias.</b>  -Dialogo personal pedagógico y correctivo. -Dialogo grupal pedagógico y correctivo. -Dialogo grupal reflexivo. -Amonestación verbal. -Amonestación por escrito. -Comunicación al apoderado. -Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor Inspector Inspector General Coordinador convivencia.</p>
<p><b>Inciso 12:</b> <b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Rayar mesas, paredes o mobiliario del establecimiento.</b></p>	<p>Entendiendo que esa acción es dañar deliberadamente elementos de la escuela, así como paredes u otros, se realizaran las siguientes acciones: 1.- Se le pedirá que no continúe con la acción negativa y se consignará como evidencia en libro de clases en su hoja de vida.</p> <p><b>Debido proceso.</b>  *Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas</p>	<p>Docente Inspector pasillo Inspector General.</p>

		<p>escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul> <p><b>Acción remedial:</b></p> <p>2.- Se le solicitará que limpie inmediatamente lo dañado, mesa, pared, vidrio, etc.</p> <p>3.- El docente le informará al inspector de pasillo que el estudiante será enviado a Inspección General.</p> <p>4.- Se firmarán compromisos para que no reitere la acción.</p>	
<p><b>Inciso 13:</b></p> <p><b>Falta leve.</b></p>	<p><b>Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte, en la vía pública y en los lugares que visiten, cuando estén representando a la escuela en actividades extra-programáticas.</b></p>	<p>Es fundamental que el comportamiento se mantenga en todo lugar donde vayan, por eso si incumplen, se les sancionará con la observación en su hoja de vida, citación al apoderado, informando el comportamiento del alumno y la consiguiente imposibilidad de salir a otros viajes programados por el curso o escuela, por una fecha mínima de 2 meses a la falta, después la acción será revisada para que sea levantada la sanción.</p> <p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspección o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Docente Encargado</p> <p>Inspector encargado</p> <p>Asistente de la Educación encargado.</p>

**Art. 13- Sobre las faltas graves.**

Se considera falta grave, actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Por tanto, constituyen faltas graves:

Grave.	Sanción, descripción.	Situación remedial	Responsable
<p>Inciso 1:</p> <p><b>Grave.</b></p>	<p><b>Obstruir cerraduras y/o</b></p>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejará expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido</p>	<p>Profesor inspector</p>

	<p>candados de cualquier dependencia del establecimiento.</p>	<p>proceso y se dejarán las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> </ul> <p>Conversación de carácter formativo para mostrar la inconveniencia de las acciones.</p> <p>Esta situación representa una inconveniencia para toda la comunidad educativa por lo tanto es considerado una problemática grave, por esa razón, quien sea sorprendido haciendo esta acción será derivado al encargado de Convivencia Escolar, quien coordinará acciones que promuevan el cambio de actitud del estudiante.</p> <p>Dependiendo del daño ocasionado puede ser una falta gravísima y se aplicara la sanción correspondiente.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <p>El alumno será responsable de reparar de forma inmediata la puerta o mueble afectado se le citará al apoderado y se le indicará lo que realizo teniendo que cancelar los gastos del daño causado.</p>	<p>coordinador convivencia.</p>
<p><b>Inciso 2:</b></p> <p><b>Grave.</b></p>	<p>Ser sorprendido dando y/o recibiendo información en proceso evaluativo, tanto oral como escrito.</p>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> </ul> <p><b>Acción:</b></p> <p>La copia o plagio es un acto negativo que promueve el fraude y la falsedad, por esa razón es de carácter grave, se le conversará que esa acción es muy negativa, por esa causa se le evaluara con nota mínima 2.0 y se citará al apoderado, se le mostrará lo realizado determinando por parte del docente que repita la evaluación de forma inmediata o en la siguiente clase, con una evaluación y se promediará con la su evaluación anterior.</p> <p>También se consignará la acción con una observación en hoja de vida del estudiante.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <p>Se firmará un compromiso de nunca más realizar ese comportamiento.</p>	<p>Docente aula</p> <p>Docente encargado curso</p> <p>Inspector General.</p>

<p><b>Inciso 3:</b> <b>Grave.</b></p>	<p><b>Salir de la sala durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor.</b></p>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li> </ul> <p>Conversación con alumno afectado, para mostrar que, esta acción es muy peligrosa porque puede ocasionar un daño o perjuicio físico al estudiante y a otros, compañeros, inspectores o docentes, por esa razón se le informará inmediatamente al inspector de pasillo quien coordinará con Inspector General el llamado a el apoderado para informar de lo riesgoso de la situación, se le consignará en hoja del estudiante y se le realizará derivación a dupla psicosocial si la actitud fue acompañada de forma violenta o agresiva con insultos o golpes de puerta.</p> <p><b>Remedial:</b></p> <p>Se hablará con estudiante en oficina mostrando que esta acción es riesgosa y se le consignara un compromiso en bitácora de convivencia escolar con el compromiso de no salir de la sala sin permiso.</p>	<p><b>Docente aula</b> <b>Docente encargado curso</b> <b>Inspector General.</b></p>
<p><b>Inciso 4:</b> <b>Grave.</b></p>	<p><b>Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que emanen del profesor de aula, cualquier profesor, Inspector, Director y Asistente de la Educación.</b></p>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-suspensión temporal.</li> </ul> <p>El no acato a las normas es una falta grave por lo tanto la acción inmediata es conversación de carácter formativo, para mostrar que esa conducta no puede repetirse, luego se realizará citación del apoderado y su posterior consignación de la observación en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Posteriormente se le comunicará al apoderado que su pupilo realizo esta acción de desacato a la autoridad, que no corresponde a su condición de alumno de la Escuela el Amanecer, en donde siempre propiciamos el respeto entre todos los miembros de la unidad educativa.</p>	<p>Inspector General Coordinador de convivencia Docentes.</p>

		<p><b>Remedial:</b></p> <p>La sanción puede ser si es la primera vez, disculpas a los afectados de su acción, y si es reiterativa se pueden derivar a dos acciones:</p> <p>1°.- La suspensión de toda actividad escolar en donde el alumno quede excluido de talleres a actividades deportivas por 1 día llegando o con trabajos comunitarios.</p> <p>2°.- La suspensión total y su derivación inmediata a su hogar en presencia del apoderado respectivo, esta acción se debe realizar agotadas todas las posibilidades de justo proceso y en acuerdo con el apoderado, quien se hace responsable de retirar sus guías de trabajo o tareas de forma responsable.</p>	
<p><b>Inciso 5:</b></p> <p><b>Grave.</b></p>	<p><b>Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de la clase. (Con intención clara de emitir ruidos molestos, gritos pararse constantemente, de forma desafiante con el propósito de molestar al docente o docentes a cargo).</b></p>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-diálogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li> </ul> <p>La interrupción del normal desarrollo de la clase es una falta grave, porque vulnera de forma profunda y categórica el derecho que tienen todos los compañeros que es aprender, por esa razón se tomaran las siguientes acciones:</p> <p>Citación inmediata del profesor afectado al apoderado quien le podrá informar in situ que la acción que realizaba el estudiante no corresponde al comportamiento esperado para un estudiante que viene a la Escuela a aprender.</p> <p>De mutuo acuerdo se colocará la observación con la consiguiente.</p> <p><b>Acción remedial:</b> firma de compromiso del estudiante para mejorar su comportamiento en presencia del profesor y del apoderado o quien corresponda (Inspector General Coordinador Convivencia).</p> <p>Y finalmente la medida de seguimiento para que la acción no ocurra nuevamente.</p>	<p>Profesor</p> <p>Profesor encargado curso</p> <p>Inspector General</p> <p>Coordinador Convivencia.</p>
<p><b>Inciso 6:</b></p> <p><b>Grave.</b></p>	<p><b>Abandonar el colegio sin autorización.</b></p>	<p><b>Debido proceso</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-diálogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Diálogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> </ul>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe el hecho.</p>



		<p>-comunicación al apoderado.</p> <p>-citación al apoderado.</p> <p>Si la acción es reiterativa.</p> <p>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>Siendo que esta acción es muy riesgosa para el alumno afectado y propicio ausentismo escolar, se determinaran las siguientes acciones.</p> <p>Activación inmediata del protocolo de fuga del establecimiento.</p> <p>a.-Citación al estudiante afectado en inspectoría.</p> <p>b.- Amonestación verbal al estudiante por la acción realizada.</p> <p>c.- Citación al apoderado.</p> <p>d.- Consignación del hecho en hoja de vida del estudiante.</p> <p>e. - Trabajo comunitario.</p> <p>f.- Si la acción se repite en el tiempo se suspenderá al estudiante por tres días si así lo amerita.</p> <p><b>Acción remedial:</b> después de clase, conversar con estudiante afectado mostrando que esa acción es peligrosa y lograr un acuerdo con estudiante a que aprenda a comunicar sus necesidades de forma efectiva esto se logrará con apoyo del psicólogo.</p>	
<b>Inciso 7: Grave.</b>	<b>Negarse a contestar una evaluación programada.</b>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <p>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</p> <p>-Dialogo grupal reflexivo.</p> <p>-amonestación verbal.</p> <p>-amonestación por escrito.</p> <p>-comunicación al apoderado.</p> <p>-citación al apoderado.</p> <p>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>Las evaluaciones son fundamentales para que el estudiante avance en su proceso académico de forma satisfactoria, y logre los estándares mínimos exigidos por el ministerio de educación, para ello es fundamental que realice las evaluaciones programadas si se reusa a hacerlo incurrirá en una falta grave y se tendrá que realizar el siguiente procedimiento:</p> <p>1.- El docente le llamará la atención mostrando que su negativa solo es un prejuicio para él y su condición de estudiante.</p> <p>2.- Se le citará al apoderado, quien se le informará que el estudiante se reusa a realizar la evaluación programada.</p> <p>3.- Se consignará en hoja de vida del estudiante la negativa a realizar la evaluación programada, tendrá que ser firmada por el apoderado.</p> <p>4.- Se citará al Coordinador de Convivencia Escolar y se explicará la situación por parte del profesor afectado.</p> <p>5.- Se fijará una fecha para la realización de la evaluación, pero tendrá que realizarla en presencia de su apoderado o</p>	<b>Docente Coordinador de Convivencia.</b>

		coordinador de convivencia, fuera de horas de clases.	
<b>Inciso 8: Grave.</b>	<b>Atrasos reiterados tanto al inicio de la jornada, entrada a la escuela 8:30 como dentro de la escuela al ingresar a las salas, después de los recreos.</b>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li> </ul> <p>La entrada es a las 8:30 horas sin excepciones a la escuela, por esa razón cabe destacar que la responsabilidad fundamental del apoderado es enviar a sus estudiantes a la Escuela, y en especial hacerlo a tiempo, ya que si no cumple con esta labor estaría incurriendo en una vulneración de derecho.</p> <p>Por esa razón la Escuela El Amanecer de Collipulli anotará cada infracción a esta norma, en la entrada de la escuela se encuentra personal inspector para registrar todos los atrasos si se superan las tres atrasos tanto a la entrada de la jornada como dentro de la jornada de clase, se procederá a citar al apoderado e informar lo que sucede, el apoderado deberá firmar un libro especial para esa falta, si se repite la acción procederá a ser segunda falta grave lo que significa que se deberá activar el aviso inmediato a la dupla psicosocial para que intervenga.</p> <p>Si la acción el reiterativas más de 10 veces y no existe voluntad de los apoderados de solucionar el tema se procederá activar el protocolo de vulneración de derechos y realizar la denuncia a la OLN en menos de 24 horas.</p> <p>Como medida reparatoria adicional, si la acción de atrasos es reiterativa adicionalmente a las medidas anteriores, se aplicará la extensión de la jornada en la tarde de una hora para cada estudiante que no respete la llegada a la hora a la escuela o llega atrasado a las salas, después del recreo en esa jornada extendida los estudiantes deberán realizar trabajos o tareas que estén pendientes por llegar atrasados a las clases.</p> <p>La jornada extendida será de lunes a jueves desde la 16:15 a la 17:15 y será con apoyo de personal de la escuela.</p> <p>*Los casos especiales serán analizados y resueltos por la dirección de la escuela y quedarían exentos de esta norma.</p>	<b>Inspector General Docente</b>
<b>Inciso 9 Grave.</b>	<b>Amenazas simples</b>	<p><b>Debido proceso.</b></p> <p>*Cabe destacar que siempre se le dejara expresar su versión de los hechos y de todos los involucrados para el debido proceso y se dejaran las entrevistas escritas en bitácora de inspectoría o bitácora de convivencia.</p> <p><b>Medidas Reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"><li>-amonestación por escrito.</li><li>-comunicación al apoderado.</li><li>-citación al apoderado.</li><li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li></ul> <p>Entendiéndose como amenaza simple a la acción de emitir oralmente o por vía electrónica (redes sociales) amenazas a estudiantes, personal de la escuela o familiares, que consten de las siguientes acepciones:</p> <p>“Te voy a pegar “</p> <p>“A la salida te vamos a pegar con mi grupo”</p> <p>“Le voy a pegar a un familiar tuyo”</p> <p>“Vendrá mi pandilla o grupo y te va a pegar”</p> <p>En se casó será una acción grave que activara el protocolo de violencia lo que significara que los estudiantes serán enviados inmediatamente a inspección determinando cual el que realzo la amenaza derivando a la dupla psicosocial y suspensión según el artículo correspondiente.</p>	
--	--	---	--

**A.- Resoluciones generales para faltas graves:**

Ante una falta grave, el estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar, quien coordinará acciones formativas con apoyo de la dupla psicosocial. Se aplicará suspensión por un día hábil con entrega de trabajo pedagógico para realizar en el hogar. Además, se contempla trabajo comunitario en apoyo a docentes y asistentes de la educación. El apoderado deberá firmar la suspensión, quedando registro en la hoja de vida. La resolución de la sanción no debe exceder los 5 días hábiles, y la apelación puede realizarse dentro del mismo plazo desde la notificación.

**B.- Debido proceso:**

Se garantiza el derecho del estudiante y su apoderado a conocer los hechos, expresar su versión, presentar descargos y apelar. Las entrevistas se registran en bitácoras institucionales, asegurando trazabilidad y respeto por los derechos de todos los involucrados.

**C.- Medidas Reparatorias ante conductas contrarias a la sana convivencia escolar:**

El establecimiento contempla una serie de acciones Reparatorias que pueden aplicarse de forma parcial o total, según la gravedad y contexto de la falta. Estas incluyen:

- Diálogos pedagógicos individuales y grupales (correctivos y reflexivos).
- Amonestaciones verbales y escritas.
- Comunicación y citación al apoderado.
- Derivación a la dupla psicosocial para intervenciones terapéuticas o educativas.
- Asistencia a talleres sobre consumo de sustancias.
- Servicios comunitarios en beneficio del establecimiento, como apoyo escolar, ayudantías, aseo, pintura de salas, confección de afiches o diarios murales.

Estas medidas buscan promover la reflexión, la reparación del daño, el fortalecimiento de vínculos y el desarrollo de competencias para la vida en comunidad, en coherencia con el enfoque formativo de la convivencia escolar.

**Art. 14- Sobre las faltas gravísimas.**

**Falta Gravísima:** Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, acoso, bullying y conductas tipificadas como delito.

Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como sanción y la limitación o restricción de su plena participación en la escuela.

<b>Inciso 1</b> <b>Falta</b> <b>Gravísima.</b>	<b>Visitar, promover y/o portar material Pornográfico.</b>	<b>*Debido proceso.</b>  <b>Medidas Reparatorias totales.</b>  -dialogo personal pedagógico y correctivo. -dialogo grupal pedagógico y correctivo. -dialogo grupal reflexivo. -amonestación verbal. -amonestación por escrito. -comunicación al apoderado. -citación al apoderado. -derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).  Siendo que el porte por cualquier medio vulnera gravemente según ley núm. 20.526, que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil. Esta estrictamente prohibido su exhibición, porte, o difusión tanto en video, como en audio de cualquier elemento de carácter pornográfico en la Escuela el Amanecer si se comprobara este ilícito se seguirá el siguiente procedimiento: 1.- Dialogo con el afectado en inspección general, en donde se le informa que lo que acaba de hacer es de carácter grave y un delito por lo tanto representa una situación muy complicada para el como para su familia. 2.- Anotación del hecho con evidencias fotográficas físicas emanadas del computador o celular del afectado, informado claramente cómo se sucedió el hecho. 3.- Citación del apoderado en donde se realiza lectura de la observación indicando que esta es un delito que requerirá que se realice una denuncia a los tribunales. 4.- Denuncia a los organismos pertinentes a la brevedad (24 horas quien constato los hechos.) 5.- Si se tratare de un mayor de 16 años o según lo que estipula la ley por discernimiento, la denuncia será inmediata por la persona que observa el hecho o sorprende al estudiante, en la acción, penada por la ley. Con un margen de 24 horas según la ley. Será denunciada a carabineros, ministerio público o PDI dependiendo de la circunstancia, en un plazo no mayor de 24 horas. <b>Acción remedial:</b> derivación a dupla-psicosocial y medidas de seguimiento por un lapso de 3 meses mínimo hasta que el psicólogo considere que el estudiante este dado de alta. Se deberá trabajar en talleres con todo el grupo curso para	Cualquier miembro de la comunidad Educativa que observe el hecho Inspector general Encargado de Convivencia.
--	--	--	--

		<p>mejorar la situación y evitar algún problema de discriminación a estudiante, con apoyo directo de toda la comunidad que atiende al curso en especial a la dupla psicosocial.</p> <p>Si la acción es comprobada o reincidente el estudiante será sancionado con la condicionalidad de la matrícula y dependiendo del resultado se procederá extraordinariamente y agotadas todas las instancias del justo proceso se procederá a expulsar al estudiante.</p>	
<p><b>Inciso 2:</b></p> <p><b>Falta</b></p> <p><b>Gravísima.</b></p>	<p><b>Agresión física a cualquier integrante de la comunidad educativa.</b></p>	<p><b>*Justo proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias totales.</b></p> <p>Según la legislación que regula y sanciona el tema es la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que existe desde 2011. En la Escuela El Amanecer tiene cero tolerancia a la violencia.</p> <p>Para mayor profundidad consultar con el protocolo de Violencia Escolar y bullying*.</p> <p><b>Se seguirán los siguientes pasos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Entrevista con el agresor y agredido por separado (depende de quién observe el hecho)</li> <li>2.-Consignación en libro de clases en hoja del alumno del hecho ocurrido.</li> <li>3.- Se mandan a Inspectoría General.</li> <li>4.- Se llama a Coordinador de Convivencia Escolar.</li> <li>5.- Se cita al o los apoderados.</li> <li>6.- Derivación a dupla Psicosocial para que vean la situación y analicen los canales de acción.</li> <li>7.- El o los estudiantes afectados deberán realizar trabajo comunitario, por tres días.</li> <li>8.- dependiendo del daño causado se determinará la sanción de suspensión en primera instancia de 3 días, siendo que si es de mayor complejidad se determinara una suspensión de 5 días.</li> </ol> <p>Y denuncia por agresión en Carabineros de Chile con constatación de lesiones en hospital de Collipulli del afectado o afectados.</p> <p>*En todo el proceso de entrevistas debe quedar constancia escrita correspondiente como medio de verificación (Coordinador Convivencia Escolar, Docente afectado, Inspector General, Inspector pasillo).</p> <p>Acción remedial: talleres por parte del grupo Psicosocial en cursos para disminuir y eventualmente erradicar la violencia tanto individual como grupal en los cursos, contrabajo de constante y evaluado por todo un año prorrogable al próximo.</p> <p>Si la acción es reiterativa 5 días se procederá a cancelar la matrícula.</p> <p>Si la agresión a pesar de todos los esfuerzos y el justo proceso se repitiese y con lesiones comprobables para la persona afectada, estudiante o miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar la medida extraordinaria de expulsión*.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que constátate el hecho.</p>

<p><b>Inciso 3</b></p> <p><b>Falta</b></p> <p><b>Gravísima.</b></p>	<p><b>Agresión verbal</b></p> <p><b>(garabatos</b></p> <p><b>orales o</b></p> <p><b>escritos) o</b></p> <p><b>rallado en</b></p> <p><b>paredes tipo</b></p> <p><b>grafiti en</b></p> <p><b>lugares públicos</b></p> <p><b>dentro de la</b></p> <p><b>escuela por</b></p> <p><b>cualquier</b></p> <p><b>integrante de la</b></p> <p><b>comunidad</b></p> <p><b>educativa de</b></p> <p><b>forma reiterativa</b></p>	<p><b>*Justo proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias totales.</b></p> <p>Entendiendo que agresión verbal tanto oral como escrita se tipifica como una palabra soez o garabato que tiene una intención de menoscabar o humillar a la persona afectada tanto de forma grupal para generar burlas colectivas y hacer sentir inferior a la otra persona o de forma individual estas actitudes No están permitidas en nuestro establecimiento y se sancionaran, según la legislación que regula y sanciona el tema es la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que existe desde 2011.</p> <p>En la Escuela El Amanecer está regulado el tema de la violencia con el protocolo de Violencia Escolar y bullying*.</p> <p>Se seguirían los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Entrevista con el agresor y agredido por separado (depende de quién observe el hecho).</li> <li>2.-Consignación en libro de clases en hoja del alumno del hecho ocurrido, detallando específicamente, entre comillas lo expresado por el estudiante o estudiantes.</li> <li>3.- Se mandan a Inspectoría General.</li> <li>4.- Se llama a Coordinador de Convivencia Escolar.</li> <li>5.- Se cita al o los apoderados.</li> <li>6.- Derivación a dupla Psicosocial para que vean la situación y analicen los canales de acción.</li> <li>7.- dependiendo del daño psicológico causado se determinará la sanción de suspensión en primera instancia de 3 días.</li> </ol> <p>*En todo el proceso de entrevistas debe quedar constancia escrita correspondiente como medio de verificación (Coordinador Convivencia Escolar, Docente afectado, Inspector General, Inspector pasillo, estudiantes, apoderados, otros).</p> <p><b>Acción remedial:</b> talleres por parte del grupo psicosocial en cursos para disminuir y eventualmente erradicar la violencia verbal tanto individual como grupal en los cursos, contrabajo de constante y evaluado por todo un año prorrogable al próximo.</p> <p>Entrevistas posteriores para realizar el seguimiento a los estudiantes afectados (tanto víctima como victimario)</p> <p>Y a sus apoderados.</p>	
<p><b>Inciso 4:</b></p> <p><b>Falta</b></p> <p><b>Gravísima.</b></p>	<p><b>Adulterar notas</b></p> <p><b>en el libro de</b></p> <p><b>clases.</b></p>	<p><b>*Justo proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias parciales.</b></p> <p><b>Medidas Reparatorias totales.</b></p> <p>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</p> <p>-dialogo grupal reflexivo.</p> <p>-amonestación verbal.</p> <p>-amonestación por escrito.</p> <p>-comunicación al apoderado.</p> <p>-citación al apoderado.</p> <p>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>El adulterar notas es un hecho gravísimo porque es un delito de adulteración de documento público por lo tanto está prohibido en la Escuela el Amanecer.</p> <p>Si son sorprendidos en ese acto se citarán a Inspectoría General y se le citará al apoderado, previa consignación en hoja del estudiante mostrando al apoderado la situación que</p>	<p>Cualquier</p> <p>miembro de</p> <p>la comunidad</p> <p>educativa</p> <p>que</p> <p>constátate el</p> <p>hecho.</p>

		<p>incurrió el estudiante si se comprobara su participación se procederá a suspender por tres días por la falta antes descrita.</p> <p><b>Acción remedial:</b> Pudiendo cambiarse la sanción por trabajo comunitario por los tres días.</p>	
<p><b>Inciso 5:</b> <b>Falta</b> <b>gravísima.</b></p>	<p><b>Portar armas de cualquier tipo que pongan en peligro la integridad física de terceros.</b></p>	<p><b>*Justo proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias parciales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li> </ul> <p>De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo Establecimiento Educativo está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>Por eso si son sorprendidos en estas acciones serán derivados inmediatamente a Inspectoría General se les decomisará el arma para que quede como evidencia y se le mandara a llamar al apoderado y se le indicará que esos objetos no pueden ser traídos al establecimiento y se iniciara el protocolo de arma*.</p> <p>Después de activado el protocolo se le suspenderá por 1 día mientras dura la recopilación de información, siendo posible su condicionalidad de matrícula para el año siguiente (dependiendo de la gravedad de la acción) si después de la investigación resulta muy grave se le iniciará la acción extraordinaria de expulsión.</p> <p><b>Acción remedial:</b></p> <p>Posteriormente se le solicitará que realice trabajo comunitario en las áreas que se determinen por el Inspector General por los días que sean pertinentes.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe el hecho y debe llamar primero la atención e informar al docente o inspector más cercano.</p>
<p><b>Inciso 6:</b> <b>Falta</b> <b>gravísima.</b></p>	<p><b>Destrucción intencionada a la estructura física y mobiliario del establecimiento.</b></p>	<p><b>Medidas Reparatorias totales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-amonestación verbal.</li> <li>-amonestación por escrito.</li> <li>-comunicación al apoderado.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</li> <li>-Servicios comunitarios o reparatorio a favor del establecimiento educativo, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a otros profesores asistencia a</li> </ul>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe el hecho.</p>

		<p> cursos menores, aseo u otras dependencias del establecimiento, pintado sala de clases u otra dependencia del establecimiento, confección de diario mural o afiche alusivo a la buena convivencia escolar entro otras iniciativas.</p> <p>Se realizará el siguiente procedimiento cuando suceda la acción con el o los responsables se les llamará la atención mostrando la inconveniencia de sus actos y se le mandará a inspección inmediatamente en donde se le citará al apoderado esta acción la puede hacer cualquier Inspector, Inspector General, Docente o Coordinador de Convivencia y en presencia del apoderado se le consignara en hoja de vida, solicitando al apoderado que reintegre lo dañado o lo pague.</p> <p><b>Acción remedial:</b></p> <p>Posteriormente deberá realizar un trabajo comunitario, reparatorio, en sector que determine el Inspector General, en ayuda a asistentes.</p> <p>Si la acción es intencionada, reiterativa se procederá a la sanción extraordinaria de expulsión.</p>	
<p><b>Inciso 7:</b></p> <p><b>Falta</b></p> <p><b>gravísima.</b></p>	<p><b>Hurtar especies dentro del establecimiento.</b></p>	<p><b>*Debido proceso.</b></p> <p><b>Medidas Reparatorias totales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dialogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal pedagógico y correctivo.</li> <li>-Dialogo grupal reflexivo.</li> <li>-Amonestación verbal.</li> <li>-Amonestación por escrito.</li> <li>-Comunicación al apoderado.</li> <li>-Citación al apoderado.</li> <li>-Derivación psicosocial (terapia personal, grupal, talleres reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)</li> <li>-Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas o de las drogas o sustancias ilícitas.</li> <li>-Servicios comunitarios o Reparatorio a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a otros profesores asistencia a cursos menores, aseo u otras dependencias del establecimiento, pintado sala de clases u otra dependencia del establecimiento, confección de diario mural o afiche alusivo a la buena convivencia escolar entro otras iniciativas.</li> </ul> <p>Esta acción se tomará a cabo cuando el estudiante sea sorprendido infraganti en el hecho de hurto, entendiendo que el hurto no implica en ninguna forma la violencia al apoderarse ilícitamente de un objeto que no le pertenece.</p> <p><b>Acción remedial:</b> será llamar al apoderado indicarle al apoderado de la acción realizada, mostrar las pruebas del hecho realizado y posteriormente deberá devolver lo hurtado al afectado o responder económicamente por lo hurtado, quien el responsable será el apoderado.</p> <p>La sanción será una suspensión de 1 día y la condicionalidad de la matrícula.</p>	<p>El responsable será quien observe el hecho y lo informe. inmediatamente al Inspector General.</p>



		Siempre la toma de evidencia será con el justo proceso preocupándose en todo momento por el afectado del hurto y por el responsable de la acción, tomando siempre las acciones acordes al debido proceso procurando no vulnerar los derechos de los afectados.	
<b>Inciso 8: Falta gravísima.</b>	<b>Hurtar documentación oficial, material académico.</b>	<p><b>*Debido proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias parciales.</b></p> <p>Esta acción se tomará a cabo cuando el estudiante sea sorprendido infraganti en el hecho de hurto, entendiéndose que el hurto no implica en ninguna forma la violencia al apoderarse ilícitamente de un objeto que no le pertenece. Sin embargo, encierra una especial gravedad que sea un instrumento público el objeto de hurto, lo que conlleva mayores dificultades al afectado.</p> <p><b>Acción remedial:</b> será llamar al apoderado indicarle al apoderado de la acción realizada mostrar las pruebas del hecho realizado y posteriormente deberá devolver lo hurtado al afectado o responder económicamente por lo hurtado, quien el responsable será el apoderado.</p> <p>La sanción será una suspensión de 1 día, o la expulsión del alumno, dependiendo de la gravedad de lo hurtado.</p> <p>Siempre la toma de evidencia será con el justo proceso preocupándose en todo momento por el afectado del hurto y por el responsable de la acción tomando siempre las acciones acordes al debido proceso procurando no vulnerar los derechos del afectado.</p>	Todo quien atestigüe el hecho realizado Y lo comunique inmediatamente al Inspector General.
<b>Inciso 9: Falta gravísima.</b>	<b>Destruir deliberadamente útiles, mobiliario, elementos deportivos, vestuario de la escuela y vestuario de sus compañeros.</b>	<p><b>*Debido proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias parciales.</b></p> <p>Se entiende como destruir, cuando el estudiante deliberadamente y a sabiendas que la acción no corresponde a su condición de alumno, realiza daño intencionado. Comprobado el hecho mediante la correspondiente toma de antecedentes se le procederá a la derivación al Inspector General, quien junto al Coordinador de Convivencia deberá llamar al apoderado e informar de la acción realizada.</p> <p><b>Acción remedial</b> el apoderado deberá reponer en dinero o en la especie dañada por una nueva, luego se le consignará en hoja de vida, informando el acuerdo logrado con el apoderado de reponer lo dañado y el alumno tendrá que ayudar a reparar lo dañado con ayuda del asistente de la educación responsable de ello.</p> <p>Para esta acción se puede realizar una instancia de mediación entre los apoderados para que ellos acuerden reponer el artículo o pagar los precios por los dos acordado.</p>	Todo quien observe el hecho y comunique inmediatamente lo sucedido al Inspector General.
<b>Inciso 10: Falta gravísima.</b>	<b>Presentarse al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.</b>	<p><b>*Debido proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias totales incluida:</b></p> <p>-asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas o de las drogas o sustancias ilícitas.</p> <p>Impartidos por dupla psicosocial e intervención y apoyo de grupo senda.</p> <p>Se tendrá presente la ley de drogas N° 20.000 y la nueva ley DEL TABACO N° 20.066</p> <p>Si es sorprendido algún alumno en estado de intemperancia</p>	Todo el que observe al hecho, debiendo ser comunicado inmediatamente a

		<p>o con efecto de drogas, se procederá inmediatamente a activar el protocolo de drogas y alcohol* remítase el protocolo correspondiente.</p> <p>Luego de realizado todo el debido proceso el alumno se procederá a la suspensión por 1 día mientras dura la toma de antecedentes posteriormente se citará al apoderado y se le comunicará que si la acción es reincidente se le procederá a la aplicación de la sanción extraordinaria de expulsión de la escuela.</p> <p><b>Acción remedial</b> se le ayudará con acciones tendientes a trabajo con docentes en apoyo de aula, con guías y trabajo personalizado a compañeros de cursos más pequeños, con supervisión directa del Coordinador de Convivencia.</p>	<p>Inspectoría General.</p>
<p><b>Inciso 11:</b> <b>Falta</b> <b>gravísima.</b></p>	<p><b>Fumar, beber alcohol, consumir drogas al interior del establecimiento educacional.</b></p>	<p><b>*Debido proceso.</b> <b>*Medidas Reparatorias totales incluida:</b> -Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas o de las drogas o sustancias ilícitas. Impartidos por dupla psicosocial e intervención y apoyo de grupo senda. Se tendrá presente la ley de drogas N° 20.000 y la nueva ley DEL TABACO N° 20.066. Si es sorprendido algún alumno en estado de intemperancia o con efecto de drogas se procederá inmediatamente a activar el protocolo de drogas y alcohol* remítase el protocolo correspondiente. Luego de realizado todo el debido proceso el alumno se procederá a la suspensión por 1 día mientras dura la toma de antecedentes posteriormente se citará al apoderado y se le comunicara que si la acción es reincidente se le procederá a la aplicación de la sanción extraordinaria de exámenes libres.</p> <p><b>Acción remedial:</b> realización de talleres a grupos pequeños incluido el estudiante por dupla psicosocial por lo menos tres meses con temática drogas efectos y prevención. Apoyo en aula a compañeros más pequeños por un lapso de mínimo 3 días a 5 como máximo, con supervisión directa del coordinador de convivencia. Apoyo redes externas como senda y charlas de Carabineros.</p>	<p>Cualquier persona que observe la situación debe comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General.</p>
<p><b>Inciso 12:</b> <b>Falta</b> <b>Gravísima.</b></p>	<p><b>Traficar o portar drogas en el establecimiento educacional.</b></p>	<p><b>*Debido proceso.</b> <b>*Medidas Reparatorias totales incluida:</b> -asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas o de las drogas o sustancias ilícitas. Impartidos por dupla psicosocial e intervención y apoyo de grupo senda. Apoyo de Carabineros en charlas relativas con el tema. Se tendrá presente la ley de drogas N° 20.000 y la nueva ley DEL TABACO N° 20.066. Si es sorprendido algún alumno portando drogas se procederá inmediatamente a activar el protocolo de drogas y alcohol* remítase el protocolo correspondiente. Luego de realizado todo el debido proceso el alumno se procederá a la suspensión por 1 días mientras dura la toma de antecedentes posteriormente se citará al apoderado y se le comunicara que si la acción es reincidente se le</p>	<p>Cualquier persona que observe la situación debe comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General.</p>

		<p>procederá a la aplicación de la sanción extraordinaria de expulsión de la escuela.</p> <p><b>Acción remedial:</b> trabajo comunitario donde sea necesario su presencia, patios, aulas con trabajo en apoyo a compañeros más pequeños o en comedor, todo esto en supervisión directa del Coordinador de Convivencia, por un mínimo de 3 a 5 días.</p>	
<p><b>Inciso 13:</b></p> <p><b>Falta gravísima.</b></p>	<p><b>Cometer abusos y/o acoso sexual.</b></p>	<p><b>*Debido proceso.</b></p> <p><b>*Medidas Reparatorias totales:</b></p> <p>Entendiendo como abuso todo sometimiento por la fuerza que implique violencia tanto física como psicológica y acoso sexual que se define como: Los requerimientos de carácter sexual que un hombre o una mujer realizan a otra persona, sin su consentimiento, y que amenazan o perjudican su situación o condición de estudiante.</p> <p>La Ley N° 20.005, publicada el 18 de marzo de 2005 y que modificó el Código del Trabajo (art. 2).</p> <p>Si es sorprendido el estudiante o estudiantes en estas acciones se iniciará inmediatamente el protocolo de:</p> <p><b>2) protocolo de prevención y acción frente a posibles casos de abuso sexual infanto-juvenil*.</b></p> <p>Después de activado el protocolo el encargado de Convivencia Escolar junto a la dupla Psicosocial deberán hacer el seguimiento sobre el caso citando a la apoderada e informándole que se deberá registrar en hoja de vida, posteriormente el estudiante será suspendido por 1 día.</p> <p><b>Acción remedial:</b> tendrá que asistir a sesiones lideradas por la dupla Psicosocial de la escuela referentes a control de impulsos y otros talleres referentes al tema o atinentes a su problema, tanto grupales como individuales hasta que este grupo lo considere dado de alta.</p> <p>Finalmente, si reincide en la acción antes expuesta será sometido a Consejo Escolar y se realizará la acción extraordinaria de expulsión, aplicado todos los procedimientos posibles y bajo siempre el justo proceso, tanto para el estudiante afectado como para su familia, así también resguardando la integridad y seguridad del causante del hecho y de su familia.</p>	<p>Cualquier persona que observe la situación debe comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General.</p>

**A. Faltas gravísimas y apelación**

- Se establece una instancia colegiada de apelación ante sanciones mayores (suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión), lo que garantiza el derecho a revisión y participación democrática.
- La conformación de esta comisión por el equipo de convivencia y/o el consejo de profesores al pleno refuerza la legitimidad institucional y la transparencia del proceso.

**B. Factores atenuantes y agravantes**

- Se reconoce la variabilidad de la responsabilidad según edad, rol y jerarquía, lo que permite una evaluación contextualizada y justa.
- La consideración de motivaciones, contexto emocional y circunstancias personales evita la aplicación mecánica de sanciones, promoviendo una justicia educativa restaurativa.

### **C. Reconocimiento a la participación destacada**

- Se establece un sistema progresivo de reconocimiento por observaciones positivas, que incluye felicitaciones privadas, públicas, entrega de medallas y galvano.
- Este enfoque refuerza la motivación, el sentido de pertenencia y la promoción de conductas positivas, alineado con el principio de formación integral.

### **D. Sanciones y suspensiones**

- Se detallan criterios claros para aplicar sanciones según el tipo y acumulación de observaciones negativas, lo que aporta objetividad y trazabilidad.
- Se contemplan dos modalidades de suspensión: en casa (con continuidad pedagógica) y en biblioteca (con supervisión y restricción de recreos), ambas aprobadas por instancias representativas de la comunidad educativa.
- Se garantiza el debido proceso en todas las sanciones, incluyendo comunicación al apoderado, firma de hoja de vida, derivación psicosocial y derecho a apelación.

#### **Art. 15 – Faltas gravísimas y apelación:**

Las sanciones que impliquen suspensión temporal, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión pueden ser apeladas ante una comisión conformada por el equipo de convivencia y/o el consejo de profesores al pleno.

#### **Art. 16 – Factores atenuantes y agravantes:**

La responsabilidad de los involucrados se evalúa según edad, rol y jerarquía. Se consideran el contexto, la motivación y las circunstancias personales, sin justificar la falta, pero ajustando la respuesta disciplinaria al caso particular.

#### **Art. 17 – Reconocimientos y sanciones:**

Se establece un sistema de reconocimiento por observaciones positivas, que incluye felicitaciones privadas, públicas, medallas y galvano. Las sanciones se aplican según el tipo y número de observaciones negativas, con medidas como citación al apoderado, derivación psicosocial y suspensión.

##### **Art. 17.1 Suspensiones:**

- Suspensión en casa: El apoderado retira guías en UTP y el estudiante debe realizar el trabajo en casa, devolviendo la carpeta firmada.
- Suspensión en biblioteca: El estudiante permanece todo el día en biblioteca, sin recreos, con guías revisadas por docentes. Esta medida fue aprobada por el consejo escolar y otras instancias representativas.

#### **Art 18. Expulsión y cancelación de matrícula**

- Se establece que estas medidas solo pueden aplicarse cuando las conductas afecten gravemente la convivencia escolar y estén claramente descritas en el reglamento interno.
- Se exige que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

#### **A.- El procedimiento incluye:**

- Exhaustivo agotamiento de instancias de diálogo y apoyo psicosocial.
- Notificación escrita al estudiante y su apoderado.
- Derecho a reconsideración ante el Director, con consulta al Consejo de Profesores.
- Informe obligatorio a la Superintendencia de Educación.

**B.- Este enfoque garantiza el debido proceso, la trazabilidad institucional y la protección de derechos, evitando decisiones arbitrarias o desproporcionadas.**

#### **Art 19. Condicionalidad de matrícula**

- Se aplica ante faltas gravísimas reiteradas (más de tres veces).
- Es resuelta por el Consejo Escolar, con informe del equipo de Convivencia Escolar.
- Condiciona la permanencia del estudiante al mejoramiento de su conducta, promoviendo el cambio positivo.
- Se contempla un sistema de seguimiento, entrevistas y registro de acuerdos, con posibilidad de levantar la condicionalidad mediante solicitud y evidencias de mejora.

Este mecanismo busca incentivar la reflexión y el compromiso del estudiante y su familia, en un marco de corresponsabilidad y mejora continua.

#### **A. Limitaciones temporales**

- Se prohíbe aplicar expulsión o cancelación de matrícula en momentos del año que impidan la reinscripción del estudiante en otro establecimiento, salvo en casos de daño grave a la integridad de la comunidad.

Este principio protege el derecho a la educación y evita la exclusión escolar injustificada.

#### **Artículo 20 – Medidas disciplinarias excepcionales:**

##### **A. Expulsión:**

Puede aplicarse solo si la conducta está descrita en el reglamento, afecta gravemente la convivencia escolar y atenta contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad. Requiere:

- Agotamiento de instancias de diálogo y apoyo psicosocial.
- Notificación escrita al estudiante y apoderado.
- Derecho a apelación ante el Director y consulta al Consejo de Profesores.
- Informe obligatorio a la Superintendencia de Educación.

##### **B. Condicionalidad de matrícula:**

Se aplica ante faltas gravísimas reiteradas. Es resuelta por el Consejo Escolar, condicionando la permanencia del estudiante al mejoramiento de su conducta. Se realiza seguimiento mediante entrevistas y acuerdos registrados. La condicionalidad puede levantarse con solicitud y evidencias de cambio.

**C. Cancelación de matrícula:**

Se aplica al término del año escolar, cuando la conducta atenta contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad. Debe seguir el mismo procedimiento que la expulsión, respetando plazos y derechos.

**ARTICULO 21. Mecanismo oficial de comunicación con estudiantes y apoderados:**

**El establecimiento define las siguientes vías formales de comunicación:**

- 1. Llamado telefónico desde el establecimiento, con registro en la bitácora de inspección.
- 2. Comunicación escrita dirigida al estudiante, que debe ser devuelta firmada.
- 3. Mensajes en el cuaderno o control del estudiante, con firma del apoderado.
- 4. Contacto vía correo electrónico del apoderado (si está disponible).
- 5. Carta certificada para casos especiales.
- 6. Autorizaciones de salida debidamente completadas y entregadas en plazo.
- 7. Información actualizada en el diario mural institucional.
- 8. Actualización periódica de contenidos en la página web del establecimiento.

Estas vías buscan garantizar una comunicación efectiva, transparente y participativa entre el establecimiento y las familias, fortaleciendo la convivencia escolar y el acompañamiento educativo.

**ARTÍCULO 22: DE LAS SITUACIONES GRAVÍSIMAS QUE RESULTARÁN EN DENUNCIAS, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN, SON LAS SIGUIENTES:**

<b>Faltas extremadamente graves o gravísimas la cual deberá ser debidamente comprobada con evidencias claras y resguardando el debido proceso.</b>
Golpear fuertemente a cualquier integrante de la comunidad educativa con constatación de lesiones.
Golpear reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Ataque con arma blanca a cualquier integrante de la comunidad educativa con herida de mediana gravedad.
Ataque con arma blanca a cualquier integrante de la comunidad educativa con herida grave.
Violencia verbal o psicológica reiterada a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Acoso sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Daños graves a mobiliario o infraestructura del establecimiento.
Porte de elementos incendiarios.
Gravar actos de violencia o simulación para después subirlos a internet.
Traer, hacer circular o vender material pornográfico.
Omitir o ser cómplice de cualquier acto de acoso o agresión.
Porte y uso de armas de cualquier tipo dentro del establecimiento.
Incitar o promover o participar en escapes masivos hacia el exterior de la escuela usando la fuerza o la violencia.

Dentro de las acciones que constituyen un delito están:
<p>Hurto simple.</p> <p>Robo con violencia.</p> <p>Desordenes públicos.</p> <p>Robo frustrado.</p> <p>Hurto.</p> <p>Daños simples de infraestructura o mobiliario (comprobables con evidencias).</p> <p>Robo por sorpresa.</p> <p>Porte de arma blanca.</p> <p>Receptación.</p> <p>Lesiones leves.</p> <p>Robo en bienes nacionales.</p> <p>Porte de arma de fuego.</p> <p>Consumo de drogas o tráfico.</p> <p>Robo de accesorios al interior del vehículo en escuela.</p>

Nota1: todas estas sanciones podrán ser apeladas en un plazo de 5 días hábiles de promulgada la sanción.

Nota 2: las denuncias solo serán informadas por medio telefónico o presencial a las familias afectadas.

**Resumen institucional**

**D.- Ley N° 21.128 – Aula Segura:**

- Define como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar aquellas que causen daño físico o psíquico, impliquen agresiones graves, porte de armas o afecten la infraestructura educativa.
- El director del establecimiento debe iniciar un procedimiento sancionatorio ante estas conductas, pudiendo aplicar suspensión cautelar mientras dure el proceso.
- La suspensión debe ser notificada por escrito y no se considera sanción definitiva.
- El procedimiento debe resolverse en un máximo de 10 días hábiles, respetando el debido proceso.
- Se puede solicitar reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles, lo que extiende la suspensión hasta su resolución.
- En caso de expulsión, el Ministerio de Educación debe garantizar la reubicación del estudiante en otro establecimiento con apoyo psicosocial, e informar a la Defensoría de la Niñez si corresponde.

**ARTÍCULO 22: DENUNCIA OBLIGATORIA.**

Estarán obligados a denunciar:

e) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, antes de 24 horas de denunciado el hecho.

## **ARTÍCULO 23 – CIRCULAR N°586 / LEY TEA (LEY N° 21.545):**

La Circular N°586, vigente desde el año escolar 2024, instruye a todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado a implementar medidas concretas para garantizar la inclusión y protección de los derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Entre sus principales disposiciones se encuentran:

- Elaboración de planes de acompañamiento emocional y conductual individualizados, en colaboración con la familia y actualizados por especialistas.
- Inclusión de protocolos específicos en los reglamentos internos para abordar desregulaciones emocionales y conductuales, con medidas claras, responsables asignados y seguimiento.
- Prohibición de sanciones basadas en la condición TEA, incluyendo suspensión, expulsión o cancelación de matrícula.
- En el nivel parvulario, se prohíbe aplicar sanciones, permitiéndose únicamente medidas pedagógicas o formativas.

Estas medidas buscan asegurar espacios educativos inclusivos, seguros y respetuosos de la diversidad, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, la empatía y la equidad.

## **Artículo 24 – Normas del apoderado:**

Instancias de apelación:

El apoderado puede apelar por escrito ante el Consejo Escolar. El Director debe convocar una reunión extraordinaria en un plazo de cinco días hábiles. La resolución es inapelable y se entrega por escrito con autorización del sostenedor.

### **A.-Derechos del apoderado:**

- Recibir atención respetuosa y orientación educativa.
- Acceder a información periódica sobre el estudiante.
- Participar en instancias formales y en la elaboración de normativas.
- Ser notificado en caso de faltas graves.
- Conocer documentos institucionales y ministeriales.

### **B.-Compromisos del apoderado:**

- Conocer y aceptar el PEI, reglamentos y manuales.
- Asistir a reuniones y citaciones.
- Justificar inasistencias y atrasos.
- Respetar el conducto regular.
- Colaborar en actividades escolares.
- Asumir compromisos financieros y de responsabilidad civil.
- Solicitar entrevistas en forma adecuada.

### **C.-Prohibiciones:**

- Maltrato verbal o físico al personal.
- Reprender directamente a estudiantes.
- Ingresar sin autorización.
- Enviar representantes no registrados.



- Usar el establecimiento para fines no educativos.
- Grabar actividades sin autorización.

**D.-Sanciones:**

- Amonestación escrita.
- Pérdida de la condición de apoderado.

Toda situación no prevista será revisada por el Consejo Escolar.

**ARTICULO 25. Procedimiento al momento de recurrir a la medida extraordinaria de pérdida de condición de apoderado.**

En caso de si es posible concluir que la apoderada/do, con su actuar hostil y agresivo, ha vulnerado la garantía constitucional establecida en el artículo 19 número 1 de la Constitución Política de la República, especialmente la integridad síquica de los recurrentes y muy particularmente de la profesora jefe del estudiante. Se determina las siguientes acciones a seguir:

Tipificación de la falta.	Tipo de agresión.	Cantidad de veces.
Leve.	Agresión verbal tono fuerte.	1 vez.
Grave.	Agresión verbal garabatos Gritos.	2 o más veces. 1 vez.
Gravísima.	Amenazas, garabatos, hostilidad en el trato de forma verbal, intimidación, coacción, extorción, gritos, Llamadas intimidatorias persecución en redes sociales, acoso, visitas no deseadas al domicilio del docente.	1 vez.

Documentos que se pueden solicitar para acreditar maltrato escolar por parte del apoderado.

- Relato en bitácora por parte del docente afectado.
- Acopio de material relacionado con el acoso, videos, fotos, capturad de pantalla etc.
- Denuncia a tribunal o a Carabineros de Chile.

**TITULO 13:**

**PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE LA ESCUELA EL AMANECER 2025.**

**Este apartado consta de 34 protocolos para el año 2025 los cuales son:**

1.-Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa.	3.-Protocolo de acción y prevención frente al abuso sexual y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes.
4.- Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.	5.- Protocolo de actuación ante consumo o tráfico de drogas y/o alcohol en la escuela el amanecer.	6.- Protocolo sobre actividades extra programáticas.
7.- Protocolo de giras de estudios y actividades grupales fuera del aula que realizan los estudiantes.	8.- Protocolo de fuga del establecimiento educacional el amanecer.	9.- Protocolo de relación entre el establecimiento e instituciones de la comunidad.
10.- Protocolo de acción frente al porte y uso de armas.	11.- Protocolo de uso de juegos recreativos dentro del establecimiento.	12.- Protocolo de actuación para la aplicación y ejecución de la ley 20.606 sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad en colegios.
13.- Protocolo sobre normas de uso de elementos tecnológicos en la escuela el amanecer.	14.- Protocolo Cyberbullying y Grooming.	15.- Protocolo de salud mental Escuela el Amanecer.
16.- Protocolo de actuación frente a detección de riesgo, intento y consumación de suicidio de algún estudiante y/o miembro de la comunidad educativa.	17. Protocolo frente autoflagelación y autoagresión.	18.- Protocolo de ausentismo escolar.
19.- Protocolo de visita de padres separados al establecimiento.	20.- protocolo de evaluación y detección de las NEE.	21.- Protocolo sobre normas del cuidado de los recursos físicos y materiales de la escuela el amanecer.
22.- Protocolo normativa ambiental de la escuela el amanecer.	23.- Protocolo uso de medios digitales y redes sociales tanto personales como grupales.	24.- Protocolo de intervención en crisis de la escuela el amanecer.
25.- Protocolo / procedimiento copia en pruebas o plagio de trabajos escolares.	26.- Protocolo contra el abuso sexual, acoso sexual, discriminación y maltrato en la actividad deportiva nacional.	27.- Protocolo de Acciones en relación al equipo de convivencia escolar relacionadas a educación socioemocional entre otras
28 -. Protocolo que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. Ley n° 21.120 reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.	29.- Protocolo de la escuela el amanecer del artículo 31 letra a) de la ley n° 21.057, que regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.	30.- Protocolo de respuesta desregulación emocional y conductual (dec).
31.- Protocolo de desregulación para el trastorno del espectro autista (tea).	32.-Protocolo en caso de enfermedades y/o accidente escolar.	33.-Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria.

34.- Protocolo de amenazas prioritizadas pise		
---	--	--

## 1.- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes – Escuela El Amanecer

### Responsables:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### Objetivo:

Establecer procedimientos claros para actuar ante situaciones que vulneren los derechos de estudiantes, garantizando protección, prevención y articulación con redes externas.

Definición de vulneración:

Toda acción u omisión que transgreda los derechos de niños, niñas y adolescentes, como negligencia en atención física, emocional, médica, exposición a violencia, abandono o consumo de sustancias.

### Obligación de denunciar:

Se deben denunciar delitos como abuso sexual, violación, maltrato infantil, explotación sexual, entre otros, cometidos por adultos o por NNA mayores de 14 años. La denuncia debe realizarse dentro de 24 horas desde la constatación del hecho.

### Procedimiento de denuncia:

- Vía telefónica, presencial o por oficio firmado por el director.
- Registro de la denuncia con copia a quien corresponda.
- La denuncia realizada por un funcionario exime al resto.

### Fundamento legal:

- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente
- Código Procesal Penal (Artículos 175, 176, 177)
- Código Penal (Art. 494)

### Protocolo frente a negligencia parental

#### Definición:

La negligencia parental es una forma de maltrato reiterativo por parte de adultos responsables, que se manifiesta en la omisión de cuidados básicos como salud, alimentación, higiene, afecto, protección y educación.

#### Ámbitos críticos:

- Salud: No inserción en el sistema de salud, falta de controles médicos, abandono de tratamientos.

- Educación: Inasistencias reiteradas sin justificación, falta de higiene, no participación en reuniones, riesgo de deserción escolar.

**Procedimiento:**

1. Docente informa al Inspector General, quien notifica por escrito al Director.
2. Se contacta al apoderado para indagar causas.
3. Dupla psicosocial contacta centros de salud si hay problemas médicos o mentales.
4. Se realiza visita domiciliaria para evaluar contexto.
5. Si no hay respuesta, se informa al plan cuadrante de Carabineros para rondas domiciliarias.
6. Se mantiene contacto permanente con Carabineros para protección territorial.
7. Si se detecta abandono o socialización callejera, se informa al Director para activar la red de protección a la infancia.

**Protocolo frente a maltrato infantil****Definición:**

El maltrato infantil es toda acción u omisión por parte de un adulto que cause daño físico o psicológico a un NNA, incluyendo agresiones físicas, verbales, gestuales o negligencia en cuidados básicos.

**Procedimiento:**

1. El profesional que detecta lesiones físicas informa al encargado de convivencia, quien notifica por escrito al Director.
2. Se indaga el origen de las lesiones con cautela. En preescolares, se omite entrevista y se deriva directamente al hospital.
3. Si el agresor es externo al establecimiento, se contacta al apoderado y se coordina con Carabineros para la constatación de lesiones.
4. En el hospital, se solicita hemograma para descartar otras causas.
5. El inspector acompaña al estudiante en todo momento y regresa con documentación médica timbrada.
6. Si corresponde, estampa denuncia en Carabineros y remite antecedentes a la institución correspondiente.

**Nota:**

Toda situación debe ser informada por escrito al Director del establecimiento. El protocolo busca proteger la integridad de los NNA y asegurar una respuesta institucional oportuna, legal y empática.

**Plan de acción ante sospecha de vulneración de derechos.**

1. La Educadora o Profesor/a comunica la situación a Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar.
2. Se registra el hecho en la bitácora institucional.

3. Se entrevista al estudiante según edad y características, registrando su relato. En Educación Parvularia, la Educadora declara lo observado.
4. Se brinda apoyo pedagógico y contención emocional por parte del equipo educativo.
5. Se resguarda la intimidad del estudiante.
6. Se cita al apoderado para informar la situación y registrar su firma.
7. Se establecen acuerdos de mejora con plazos definidos.
8. Se realiza seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.
9. Si no hay mejoras, se denuncia a la OLN o Tribunales de Familia.

### **Protocolo de actuación ante vulneración de derechos**

#### **Responsables:**

- Detección: Docentes, Educadoras, Coordinador de Convivencia.
- Derivación y denuncia: Dupla Psicosocial (Trabajadora Social y Psicólogo).
- Remisión institucional: Director del establecimiento.

#### **Acciones disciplinarias ante adultos involucrados:**

- Resguardo inicial del personal.
- Reubicación temporal si corresponde.
- Investigación interna.
- Sanciones según gravedad: amonestación, registro, disposición al sostenedor, desvinculación.

#### **Plazos y resoluciones:**

- Denuncia ante OLN, Tribunales o Carabineros dentro de 24 horas.
- Notificación a la familia en paralelo.

#### **Medidas de apoyo al estudiante:**

- Contención emocional y adecuaciones pedagógicas.
- Evaluación diferida hasta un mes.
- Sala especial para rendir pruebas.

#### **Derivación a redes externas:**

- Coordinada por la dupla psicosocial con autorización de Dirección.

#### **Apoyo a familias:**

- Acompañamiento psicosocial por hasta seis meses.

#### **Resguardo de privacidad:**

- Información manejada por equipo directivo y psicosocial.
- Protección de identidad de víctima y presunto agresor.

#### **Denuncia obligatoria:**

- Todo funcionario debe informar al Encargado de Convivencia.
- Denuncia acompañada y formalizada ante la autoridad competente.

## **2.- Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar y violencia – Escuela El Amanecer**

#### **Responsables:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña
- Psicólogo: Juan Pavón Martínez

#### **Definición:**

El acoso escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico entre estudiantes, de manera reiterada y sostenida en el tiempo. No debe confundirse con peleas puntuales o conflictos entre pares en igualdad de condiciones.

#### **Acciones generales:**

- Promover el entendimiento y resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa.
- Activar protocolos específicos ante situaciones de acoso, con medidas de protección, intervención y seguimiento.
- Debe ser abordado institucionalmente con protocolos claros, participación comunitaria y medidas restaurativas.

#### **Presentación:**

Este protocolo guía la promoción de relaciones adecuadas de convivencia y la actuación ante situaciones de acoso escolar, reconociendo que la convivencia escolar es clave para el desarrollo integral de los estudiantes.

Definición de acoso escolar (Ley N° 20.536):

Acción u omisión constitutiva de hostigamiento reiterado entre estudiantes, con abuso de poder, que provoca maltrato, humillación o temor grave.

#### **Aspectos clave:**

- Se da entre pares.
- Hay desequilibrio de poder.
- Es sostenido en el tiempo.
- La víctima no puede salir de la relación abusiva (Berger, 2010).

**Objetivos del protocolo:**

- Promover relaciones seguras y confiables.
- Unificar criterios de actuación ante matonaje escolar.
- Delimitar responsabilidades de los actores educativos.

**Promoción y prevención:**

- Promoción: generar bienestar y convivencia positiva.
- Prevención: identificar y modificar conductas de riesgo, considerando factores personales, familiares, escolares y formativos.

Factores involucrados :	
Factores Protectores	Factores de Riesgo
<p>Principales factores protectores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participación activa en la vida escolar: El estudiante se involucra en actividades académicas, culturales, deportivas y comunitarias, lo que fortalece su sentido de pertenencia, autoestima y vínculos positivos con sus pares y adultos significativos.</li><li>• Desarrollo adecuado de habilidades socioemocionales: El estudiante demuestra capacidad para:</li><li>• Orientarse al logro de metas personales y grupales.</li><li>• Resolver conflictos de manera pacífica.</li><li>• Reconocer y regular sus emociones.</li><li>• Empatizar con otros y contribuir al bienestar colectivo.</li><li>• Auto-concepto positivo: El estudiante presenta:</li><li>• Alta autoestima y confianza en sus capacidades.</li><li>• Motivación intrínseca hacia el aprendizaje y la mejora personal.</li><li>• Proyección positiva hacia el futuro, con metas claras y actitud resiliente.</li></ul>	<p>Principales factores de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Débil desarrollo socioemocional: El estudiante presenta dificultades para reconocer, expresar y regular sus emociones, lo que limita su capacidad de empatizar, adaptarse y establecer vínculos saludables.</li><li>• Baja habilidad para la resolución pacífica de conflictos: El estudiante tiende a enfrentar desacuerdos mediante confrontación o evasión, sin recurrir a estrategias como el diálogo, la negociación o la mediación.</li><li>• Baja tolerancia a la frustración: Reacciona de forma impulsiva o desproporcionada ante situaciones adversas, errores o límites, lo que puede derivar en conductas agresivas o de aislamiento.</li><li>• Uso de la agresión como forma de relación: El estudiante interpreta la agresión como una herramienta válida para vincularse, obtener reconocimiento o controlar situaciones, valorando su eficacia sin considerar el daño que genera.</li></ul>
Factores familiares positivos	Factores de Riesgo
<p>Principales factores protectores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relación positiva con los hijos e hijas: Se establece un vínculo afectivo basado en el respeto, la escucha activa y el acompañamiento emocional, lo que favorece la confianza y el desarrollo socioemocional.</li><li>• Normas claras y coherentes: La familia establece reglas y consecuencias comprensibles, consistentes y justas, promoviendo la autorregulación, el sentido de responsabilidad y la seguridad emocional.</li><li>• Educación para la resolución pacífica de conflictos: Se enseñan estrategias de diálogo, empatía y negociación, modelando formas saludables de enfrentar desacuerdos y tensiones.</li><li>• Ambiente familiar abierto e inclusivo: Se promueve una “casa de puertas abiertas”, donde los hijos pueden compartir con amigos y compañeros, fortaleciendo sus redes de apoyo y su sentido de</li></ul>	<p>Principales factores de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relación familiar negativa y escasa comunicación: La interacción entre adultos responsables y el estudiante es distante, poco afectiva o inexistente, lo que limita el desarrollo emocional y la confianza básica.</li><li>• Presencia de agresividad o maltrato intrafamiliar: Se observan conductas violentas, verbales o físicas, que pueden constituir maltrato infantil y afectar gravemente la integridad del estudiante.</li><li>• Modelamiento de resolución violenta de conflictos: El estudiante aprende que la agresión es una forma válida de enfrentar desacuerdos, lo que puede replicar en el entorno escolar.</li><li>• Desvinculación de la vida escolar: Los adultos responsables no participan activamente en las actividades escolares, reuniones o procesos formativos, lo que debilita el vínculo familia-escuela.</li><li>• Permisividad extrema y límites difusos: La ausencia de normas claras y coherentes genera</li></ul>

<p>pertenencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participación activa en la vida escolar:</li></ul> <p>Los apoderados se involucran en los procesos educativos, asisten a reuniones, colaboran en actividades y acompañan a sus hijos en sus trayectorias escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compartir cotidiano significativo:</li></ul> <p>La familia dedica tiempo de calidad para compartir experiencias, conversar, jugar y construir vínculos afectivos sólidos que refuercen la autoestima y el bienestar.</p>	<p>inseguridad, desregulación emocional y dificultades en la construcción de autonomía y responsabilidad.</p>
<b>COMUNIDAD ESCOLAR</b>	
<b>Factores Protectores</b>	<b>Factores de Riesgo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomento del compañerismo y respeto entre pares:</li></ul> <p>Se promueven vínculos basados en la empatía, la solidaridad y la colaboración, favoreciendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la prevención de conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relaciones cercanas y respetuosas con adultos significativos:</li></ul> <p>Se busca que los adultos de la comunidad educativa reconozcan y respeten la singularidad y autonomía de cada estudiante, generando espacios de confianza, escucha activa y acompañamiento afectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alianza familia–escuela:</li></ul> <p>Se activa la participación de las familias en un trabajo conjunto con el establecimiento, fortaleciendo la corresponsabilidad educativa y el vínculo entre hogar y escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades recreativas y comunitarias:</li></ul> <p>Se organizan espacios de encuentro como recreos programados, juegos en patios, campeonatos, exposiciones, baile entretenido y otras iniciativas que promuevan la integración, el disfrute y la construcción de comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Espacios sin supervisión adulta (ej. recreos):</li></ul> <p>La ausencia de adultos responsables en momentos clave del día escolar puede facilitar situaciones de hostigamiento, exclusión o violencia entre estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Normas difusas o poco conocidas:</li></ul> <p>La falta de claridad, difusión o coherencia en las normas institucionales genera incertidumbre, desigualdad en su aplicación y debilita la cultura de respeto y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Normalización de la violencia como forma de relación:</li></ul> <p>Cuando el trato abusivo, la agresión verbal o física se toleran o minimizan, se instala una cultura escolar que legitima el daño como parte de la interacción cotidiana.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inconsistencia entre el discurso y el actuar de los adultos:</li></ul> <p>Promover el respeto mientras se practican conductas agresivas, excluyentes o despectivas entre adultos (como difundir rumores o ignorar opiniones) transmite mensajes contradictorios que afectan la credibilidad institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa disciplinaria punitiva:</li></ul> <p>Un enfoque centrado exclusivamente en la sanción, sin considerar el contexto, el diálogo ni la reparación, puede generar temor, resentimiento y escasa reflexión sobre el conflicto, debilitando el sentido formativo de la convivencia.</p>

**b. Formación en Convivencia Escolar y Acoso Escolar**

La formación es un componente esencial para fortalecer la convivencia escolar, prevenir el acoso y actuar de manera comprensiva y eficaz ante situaciones de hostigamiento. Esta debe ser permanente, contextualizada y dirigida a todos los actores de la comunidad educativa.

**Objetivos de la formación:**

- Promover relaciones positivas, respetuosas y colaborativas.
- Prevenir situaciones de acoso escolar mediante la identificación de factores de riesgo.
- Fortalecer factores protectores personales, familiares e institucionales.
- Capacitar en el rol del adulto como promotor del bienestar socioafectivo.
- Entregar herramientas para la intervención oportuna y restaurativa.

**Destinatarios:**

- Estudiantes
- Apoderados



- Personal docente y asistente de la educación

Cada establecimiento definirá la modalidad de implementación (talleres, jornadas, cápsulas formativas, recursos digitales, etc.) según su realidad y recursos disponibles.

#### **IV. Detección de Situaciones de Acoso Escolar**

Según orientaciones del MINEDUC (2011), existen signos observables tanto en la víctima como en el agresor que permiten identificar situaciones de acoso escolar. Reconocer estos indicadores es clave para activar protocolos de protección y acompañamiento.

##### **Signos en la víctima:**

- Cambios bruscos en el estado de ánimo (tristeza, ansiedad, irritabilidad).
- Aislamiento social o rechazo a participar en actividades escolares.
- Disminución del rendimiento académico.
- Inasistencias reiteradas o resistencia a asistir al colegio.
- Lesiones físicas sin explicación clara.
- Pérdida de objetos personales o dinero.
- Manifestaciones verbales de temor, inseguridad o baja autoestima.

##### **Signos en el acosador:**

- Conductas de dominación o intimidación hacia sus pares.
- Uso reiterado de burlas, apodosos ofensivos o amenazas.
- Actitudes despectivas o agresivas normalizadas.
- Popularidad basada en el miedo o la exclusión de otros.
- Falta de empatía y escasa reflexión sobre el daño causado.

#### **Indicadores de Acoso Escolar: Signos en la Familia y la Comunidad Escolar**

La detección temprana del acoso escolar requiere observar con atención ciertos signos conductuales, emocionales y físicos tanto en las víctimas como en los agresores. Estos indicadores permiten activar protocolos de protección, intervención psicosocial y acompañamiento pedagógico.

##### **En el contexto familiar**

##### **Posibles signos en la víctima:**

- Llega con pertenencias dañadas o extraviadas.
- Presenta hematomas o heridas sin explicación clara.
- Disminuye su rendimiento académico.
- Se aísla de sus pares y pierde interés por las actividades escolares.
- Manifiesta pérdida de apetito o dolores físicos (estómago, cabeza, etc.).
- Muestra ansiedad anticipatoria (especialmente los domingos o antes de ir al colegio).
- Tiene dificultades para dormir.
- Presenta ánimo triste, depresivo o ideación suicida.

- Es recomendable realizar preguntas indirectas como: “¿Tienes ganas de ir al colegio?”, evitando preguntas directas que puedan generar incomodidad o cierre emocional.

#### **Posibles signos en el agresor:**

- Posee materiales o pertenencias que no le han sido entregadas por su familia o el colegio.
- Se muestra cómodo o satisfecho con conductas agresivas.
- Participa en peleas o burlas hacia sus pares.
- Usa lenguaje despectivo o descalificador, dirigido a uno o varios compañeros.
- Carece de empatía o conciencia del daño causado.

#### **En la comunidad escolar**

##### **Posibles signos en la víctima:**

- Recibe bromas desagradables o humillantes.
- Es denigrado socialmente o excluido de grupos.
- Se burlan de él/ella con facilidad.
- Presenta signos físicos de agresión.
- Se aísla o busca cercanía con adultos durante recreos y espacios comunes.
- Pierde o le dañan sus pertenencias.
- Muestra ansiedad ante la presencia del agresor.

##### **Posibles signos en el agresor:**

- Se identifican dos tipos:

**1. El agresor visible (ejecuta directamente la agresión).**

**2. El agresor indirecto (planifica y delega la agresión en otros).**

- Minimiza la agresión o niega su impacto.
- No reconoce genuinamente su responsabilidad.
- Puede disfrutar del abuso hacia otros.
- Miente o distorsiona los hechos sobre su comportamiento.

#### **V. ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ACOSO ESCOLAR:**

A continuación, se presenta una tabla, que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

a. Cuadro Resumen:

PASOS	RESPONSABLES	Tiempos de acción	OBSERVACIONES
<b>Paso 1:</b> <b>Recepción de los cargos de violencia o acoso escolar.</b>	Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa.	De inmediato desde que se recepcionó la acusación.	Quien recepciona la acusación debe comunicar al Coordinador de Convivencia, quién a su vez lo comunica al Inspector General y a la dirección del colegio.  El Encargado de Convivencia se hace cargo de la denuncia del caso ante carabineros, PDI.  Si cualquier otra persona decide hacer denuncia debe ingresar a la página web <a href="http://www.supereduc.cl">www.supereduc.cl</a> o dirigirse en forma presencial a la oficina de atención de público regional de la Superintendencia de Educación, (la dirección la encuentra en la página recién mencionada).
<b>Paso 2:</b> <b>Notificación de la denuncia 1</b>	Encargado de Convivencia Escolar y la persona designada para el seguimiento del caso.	2 horas. desde que se recepcionó la denuncia.	Citación al apoderado de cada estudiante involucrado por separado.  Después de realizada la denuncia donde corresponda.
<b>Paso 3:</b> <b>Sanciones.</b>	La Dirección del Colegio.	24 horas. desde que se recepcionó la denuncia.	Se sanciona de acuerdo al reglamento escolar vigente, observación en hoja de vida de los afectados.
<b>Paso 4:</b> <b>Indagación del caso.</b>	El coordinador de convivencia entrevista a los afectados y al grupo curso.  -Se entrevistan a los apoderados de los estudiantes agresores.	24 horas. después de haber recibido la denuncia	Se busca comprender la dinámica del acoso escolar del caso.  Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia.

<b>Paso 5: Informe de la investigación.</b>	Se analizan los informes con profesor jefe, inspector general, coordinador de convivencia escolar y director, si es posible en reunión para determinar el proceso a seguir.	36 horas. cierre del Indagación	Toman conocimiento de este informe el director del establecimiento y los apoderados de los estudiantes involucrados y el Coordinador municipal de Convivencia Escolar Comunal.
<b>Paso 6: Intervención</b>	El coordinador de convivencia muestra los resultados de la indagación realizada.	Dentro de un plazo de 15 días a contar de la activación del protocolo	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar.  El encargado de convivencia escolar, presentara el caso al director junto al inspector general con informes de avances cada dos meses y al cierre un informe final.

### Denuncia ante delitos

Cuando la acusación constituya un delito, el establecimiento está obligado a realizar la denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI) dentro de las 24 horas siguientes a la constatación del hecho.

Responsable: Director/a del establecimiento, en representación de la comunidad escolar.

### Pasos de investigación e intervención

Paso	Acción	Responsables	Descripción
1. Recepción de cargos	Registro inicial	Encargado de Convivencia Escolar	Se recepcionan los cargos o se toma conocimiento de la situación. El Encargado registra lo sucedido en la bitácora de convivencia escolar, firma la recepción y comunica el hecho a la Dirección y al equipo directivo.

**Notas clave:**

- El Encargado de Convivencia forma un equipo de seguimiento con el profesor jefe y un integrante del equipo de convivencia escolar.
- La denuncia puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa en [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl) o en oficinas regionales de la Superintendencia de Educación.

**Paso N° 2: Notificación de los cargos**

Acción	Responsables	Tiempo de acción	Observaciones
Notificación formal a las familias	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas desde la recepción de la denuncia	Se cita por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados. La instancia permite informar lo sucedido, recoger antecedentes familiares y generar una alianza de colaboración. Si corresponde, se realiza denuncia formal ante Carabineros, PDI o Tribunales.

**Detalle de cada paso**

**Paso 1: Recepción de cargos**

- Registro en bitácora de convivencia escolar.
- Comunicación inmediata a Dirección y equipo directivo.
- Formación de equipo de seguimiento (profesor jefe + miembro del equipo de convivencia).
- Activación de protocolo y seguimiento del caso.

**Paso 2: Notificación a apoderados**

- Citación individual a cada apoderado.
- Comunicación de la denuncia y recogida de antecedentes familiares.
- Generación de alianza colaborativa.
- Posible denuncia formal ante Carabineros, PDI o Tribunales.

**Paso 3: Aplicación de sanciones**

- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Apertura de expediente del caso.
- Derivación del agresor a la dupla psicosocial.

- Evaluación de avances por equipo directivo y apoderado.
- Si hay reiteración, activación de redes externas y denuncia formal.
- Archivo del caso para análisis en Consejo de Profesores.
- Sanción final según gravedad: acortamiento de jornada, exámenes libres o expulsión.

#### **Paso 4: Indagación del caso**

- Investigación con estudiantes: entrevistas, focus group, cuestionarios, sociogramas.
- Investigación con docentes: entrevistas formales/informales registradas.
- Investigación con familias: entrevistas registradas en bitácora.
- Enfoque comprensivo, sin culpabilización.
- Validación del relato de la víctima.
- Motivación a observadores para contribuir al cambio.

#### **Paso 5: Informe de entrevistas**

- Síntesis de hechos, actores involucrados y elementos clave del acoso escolar.
- Elaborado por el equipo de seguimiento.
- Presentación al Encargado de Convivencia, Dirección y apoderados en entrevistas separadas.

#### **Paso 6: Intervención institucional**

- Plan de intervención con duración de un semestre.
- Informes de avance cada dos meses y evaluación final.
- Intervención con estudiantes:
- Grupal: trabajo con creencias, normas, vínculos y acuerdos de curso.
- Individual: apoyo a observadores, víctimas y agresores con enfoque restaurativo.
- Intervención familiar:
- Alianza con tareas específicas.
- Encuentros programados al inicio, durante y al cierre del proceso.

#### **Complementos al Plan de Intervención y Socialización del Protocolo**

##### **2.2 Encuentro con Profesor Jefe y otros profesionales**

- Se establece una reunión periódica entre el encargado del caso, el profesor jefe y otros profesionales pertinentes (dupla psicosocial, equipo PIE, inspección, etc.).
- Su objetivo es mantener informados a todos los actores involucrados sobre el avance del caso, las medidas implementadas y los ajustes necesarios.
- Se sugiere una frecuencia quincenal, aunque puede modificarse según la complejidad del caso.

- Estas reuniones deben quedar calendarizadas en el plan de intervención inicial y registrada en bitácora institucional.

### 2.3 Coordinación con profesionales externos

- Si el estudiante requiere atención especializada fuera del establecimiento (psicoterapia, atención médica, OLN, etc.), la persona encargada del caso mantendrá contacto directo con el profesional externo.
- Esta articulación busca favorecer la continuidad del proceso terapéutico, compartir antecedentes relevantes y recibir orientación técnica para el abordaje escolar.
- Toda comunicación debe ser registrada y resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos.

### 2.4 Socialización y actualización del protocolo

- El protocolo será socializado anualmente con toda la comunidad educativa.
- Se elaborará una síntesis institucional del protocolo, accesible por medios digitales (correo electrónico, página web, redes internas).
- Esta acción busca garantizar el conocimiento, apropiación y aplicación efectiva del protocolo por parte de estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación.

### B) Situaciones de maltrato, violencia o agresión por parte de adultos hacia estudiantes

Normativa legal: Artículo 16 D – Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar

#### Responsabilidades institucionales:

- Toda situación de violencia, agresión u hostigamiento por parte de un adulto (docente, asistente, directivo, apoderado) hacia un estudiante debe ser informada de inmediato por cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento.
- La denuncia debe realizarse conforme al reglamento interno del establecimiento, activando los protocolos de protección y derivación correspondientes.
- Se debe garantizar el resguardo de la víctima, la investigación interna, y la denuncia formal ante las autoridades competentes (Superintendencia de Educación, Fiscalía, Carabineros o PDI), según corresponda.

#### Protocolo de Actuación ante Maltrato Físico o Psicológico de un Adulto hacia un Estudiante

Este protocolo establece los pasos formales que deben seguirse ante situaciones de maltrato físico o psicológico ejercido por un adulto (funcionario o integrante de la comunidad escolar) contra un estudiante, garantizando el resguardo de derechos, el debido proceso y la articulación con las autoridades competentes.

Paso	acción	Responsables	Observaciones
1	Recepción de la denuncia	Cualquier funcionario o integrante de la comunidad escolar	Se informa de inmediato al Director, quien toma acta del relato firmada por el denunciante.
2	Notificación al denunciado/a	Director del establecimiento	Se comunica formalmente al adulto involucrado, garantizando el debido proceso, derecho a defensa y apelación.
3	Derivación interna	Director	Se entrega copia de la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar.
4	Intervención con el	Encargado de Convivencia	Se realiza intervención inmediata y se

	estudiante	Escolar	solicita apoyo psicológico para iniciar proceso reparatorio.
5	Comunicación a autoridades	Director	Se informa mediante oficio al Jefe de Educación Municipal y al Equipo de Convivencia Escolar del DAEM, adjuntando copia de la denuncia.
6	Citación al apoderado	Encargado de Convivencia Escolar	Se cita con carácter de urgencia al apoderado del estudiante afectado para informarle del suceso.
7	Procedimiento administrativo o judicial	Director	Si el agresor es funcionario del establecimiento, se solicita reunión con el DAEM y el Jefe del Departamento de Educación Municipal para definir el procedimiento correspondiente.
8	Aplicación en otros casos	Director	El mismo procedimiento se aplica si el agresor es otro adulto integrante de la comunidad escolar (apoderado, visitante, etc.).

1 En caso de que la acusación constituya un delito, la escuela deberá hacer la denuncia o constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones, el responsable será el Director/a del establecimiento en representación de la comunidad escolar la cual se realizará entes de 24 horas.

Este protocolo se enmarca en el Artículo 16 D de la Ley N° 20.536, que establece la especial gravedad de cualquier tipo de violencia ejercida por un adulto en posición de autoridad contra un estudiante. Su aplicación debe ser inmediata, garantizando protección, reparación y justicia para el estudiante afectado.

**Protocolo de Actuación ante Maltrato, Violencia o Agresión entre Adultos**

Este protocolo establece las medidas que deben adoptarse ante situaciones de violencia física, verbal, psicológica, social o vandalismo entre adultos de la comunidad educativa, incluyendo docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados. Su enfoque es conciliador, garantista y orientado a la mejora de las relaciones interpersonales dentro del establecimiento.

**Conductas que activan el protocolo**

- Violencia física: agresiones, lesiones, malos tratos de obra.
- Violencia verbal: insultos, injurias, descalificaciones.
- Violencia psicológica: intimidación, vejación, chantaje, coacción, amenazas.
- Violencia social: rechazo, aislamiento, exclusión deliberada.
- Vandalismo: destrucción, deterioro, hurto o robo de pertenencias.

Estas conductas pueden ocurrir dentro del recinto escolar o durante actividades complementarias y extraescolares.

**FASE I – Detección y control de la situación**

paso	Acción	responsable	observación
1	Comunicación del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa	La persona que presencie o tome conocimiento del hecho debe informar por escrito al Director/a.
2	Medidas de urgencia	Director/a del establecimiento	Según la gravedad, se contacta a PDI, Carabineros, Servicio de Salud, Equipo de Convivencia Escolar DEM, Jefe DEM, entre otros.



3	Derivación a instancias superiores	Director/a del establecimiento	Si se trata de faltas graves, muy graves o constitutivas de delito, se informa al DEM, Fiscalía u otras entidades pertinentes.
---	------------------------------------	--------------------------------	--

**Principios orientadores del protocolo**

- Carácter conciliador: se prioriza el diálogo, la mediación y la reparación de vínculos.
- Respeto a los derechos: se garantiza el debido proceso, la confidencialidad y la protección de todas las partes involucradas.
- Contextualización: se consideran las circunstancias del hecho y las características personales, familiares o laborales de los implicados.
- Mejora de relaciones: el objetivo final es restablecer la convivencia y fortalecer el respeto mutuo entre los adultos de la comunidad educativa.

**Protocolo de Actuación ante Maltrato, Violencia o Agresión de Estudiantes a Adultos del Establecimiento**

Este protocolo establece las medidas que deben adoptarse ante situaciones de agresión física o verbal de estudiantes hacia miembros adultos de la comunidad educativa, garantizando el resguardo de derechos, el debido proceso y la articulación con instancias externas cuando corresponda.

**Procedimiento ante agresión física**

- El adulto afectado debe constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.
- Se debe realizar la denuncia formal ante Carabineros, PDI o Fiscalía, para que la justicia ordinaria investigue los hechos.
- Se debe considerar la edad del estudiante y su responsabilidad penal conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

**Acciones institucionales**

- El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito la situación y la comunica al Director.
- El Director informa al apoderado del estudiante los hechos, procedimientos y posibles consecuencias.
- El Encargado de Convivencia realiza el seguimiento del proceso y, si la víctima lo autoriza, puede acompañarla en la denuncia.
- En caso de agresiones verbales, se aplican las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

**Monitoreo de Procedimientos y Sanciones**

- Se debe evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas aplicadas.
- Si las medidas son efectivas, se registra en el expediente del caso los cambios observados.
- Si no son efectivas, se deben revisar y ajustar las estrategias.
- Se establece un tiempo de seguimiento para cada caso, especialmente en situaciones complejas.

- El equipo directivo define la periodicidad del monitoreo y los criterios para su cierre.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe disponer de tiempo formal para cumplir esta función.

### **Mecanismos de Incentivo**

Desde una perspectiva educativa, se promueve el reconocimiento de conductas positivas como herramienta de formación ética, desarrollo personal y fortalecimiento de la convivencia.

### **Estudiantes**

- Se registran anotaciones positivas en la hoja de vida.
- Se destacan avances en el Día del Estudiante/a.
- Se reconocen públicamente mediante cuadros de honor.

### **Docentes y Asistentes de la Educación**

- Se reconocen logros en Consejos Generales del Personal.
- Se registran en las actas institucionales.

### **Apoderados**

- Se reconoce públicamente a los cursos con mayor asistencia a reuniones.
- Se destacan en actos académicos mediante cuadros de honor.

## **Acciones Preventivas y Protocolo de Actuación frente a Agresiones entre Estudiantes**

Este documento establece medidas preventivas y procedimientos de actuación ante situaciones de acoso escolar, con el objetivo de promover una convivencia segura, respetuosa y colaborativa en toda la comunidad educativa.

### **I. Acciones Preventivas**

#### **1. Compromisos institucionales**

##### **a) Compromisos básicos:**

- Marcar y supervisar permanentemente el área segura del establecimiento.
- Coordinar la recepción diaria de estudiantes en la puerta de entrada por parte de adultos responsables.

##### **b) Compromisos generales:**

- Realizar entrevistas periódicas a auxiliares para identificar zonas de riesgo y posibles casos de bullying.
- Entrevistar al equipo psicosocial para evaluar situaciones que podrían constituir acoso escolar.
- Organizar una reunión anual para definir iniciativas de buena convivencia y elaborar el Plan de Acción.

## **2. Acciones por tipo de relación**

### **a) Profesor / Estudiante:**

- Observar activamente el comportamiento de víctimas, agresores y testigos.
- Intervenir de inmediato ante situaciones que puedan constituir bullying.

### **b) Profesor / Grupo curso:**

- Sensibilizar al curso con el mensaje: “El hostigamiento es inaceptable en esta escuela”.
- Implementar talleres informativos sobre bullying para estudiantes y apoderados.
- Desarrollar talleres de estrategias para la buena convivencia en sala.

### **c) Estudiante / Estudiante:**

- Aplicar actividades del programa “Recreos entretenidos”.
- Promover iniciativas de prevención diseñadas por la comunidad escolar.

### **d) Escuela / Padres y Apoderados:**

- Implementar talleres de resolución pacífica de conflictos para apoderados, fomentando su aplicación en el hogar.

## **II. Protocolo de Actuación frente a Agresiones entre Estudiantes**

### **PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de acoso debe informar al Profesor Jefe.
- El Profesor Jefe recaba antecedentes y los entrega al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Inspector General recepciona y canaliza la información al Director/a.
- En ausencia del Director/a, se informa al Equipo de Convivencia Escolar.

### **PASO 2: Activación inmediata del protocolo**

- El Equipo de Convivencia Escolar se reúne para analizar la situación y definir la intervención necesaria.
- Se evalúan antecedentes, se determina la gravedad y se planifican las acciones correspondientes.

### **PASO 3: Medidas de urgencia**

- Se adoptan medidas inmediatas para proteger a la persona agredida:
- Reubicación temporal.
- Acompañamiento emocional.
- Activación de redes de apoyo.
- Se aplican medidas cautelares respecto al estudiante agresor:

- Separación preventiva.
- Derivación a dupla psicosocial.
- Supervisión reforzada.

**Protocolo de Actuación frente al Acoso Escolar (continuación)**

**Pasos 4 al 12**

Paso	Acción	Responsables	Observaciones
4	Comunicación inicial a la familia	Equipo de Convivencia + Dirección	Entrevista con las familias implicadas, con cautela y confidencialidad
5	Comunicación al equipo docente	Dirección + Equipo de Convivencia	Se informa a los docentes del estudiante afectado y, si corresponde, al resto del personal y redes externas.
6	Recabar información	Equipo de Convivencia	Se recopilan antecedentes desde diversas fuentes: documentos, observaciones, entrevistas, comunidad educativa.
7	Aplicación de medidas disciplinarias	Dirección	Se aplican sanciones al agresor según el Reglamento Interno.
8	Comunicación a la Comisión de Convivencia	Dirección	Se entrega el informe y se informa sobre las medidas aplicadas.
9	Comunicación a la Superintendencia	Equipo Directivo	Se remite el informe a la Superintendencia de Educación Escolar de Temuco.
10	Diseño e implementación de medidas pedagógicas	Equipo de Convivencia Escolar	Se aplican medidas pedagógicas individualizadas con apoyo de ATE si es necesario.
11	Comunicación de medidas a las familias	Equipo de Convivencia Escolar	Se informa sobre medidas individuales y organizativas, garantizando confidencialidad
12	Seguimiento de medidas pedagógicas	Equipo de Convivencia Escolar	Se monitorea la efectividad de las medidas y la evolución de la situación escolar.

**Protocolo de Actuación frente a Agresiones de Estudiantes hacia el Personal del Establecimiento.**

**Pasos 1 al 4**

Paso	Acción	Responsables	Observaciones
1	Primera actuación	Adulto afectado	Mantener la calma, contener la situación, solicitar ayuda si es necesario. Puede ejercer legítima defensa en caso de peligro.
2	Solicitud de ayuda externa	Dirección o personal presente	Si la agresión persiste, se contacta a Carabineros o PDI para intervención inmediata.
3	Comunicación al Equipo de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Se informa al Director o, en su ausencia, al Equipo de Convivencia Escolar.
4	Atención médica	Profesional afectado + Equipo de Convivencia	Se acude al Servicio Médico correspondiente para constatar lesiones y obtener parte médico.

Estas acciones buscan garantizar el resguardo de derechos, la protección de las personas afectadas, la aplicación del debido proceso y la mejora continua de la convivencia escolar.

**Protocolo de Actuación frente a Agresiones de Estudiantes hacia el Personal del Establecimiento**

Este protocolo establece las medidas que deben adoptarse ante situaciones de agresión física o verbal de estudiantes hacia docentes, asistentes de la educación o cualquier otro miembro adulto del establecimiento, garantizando el resguardo de derechos, el debido proceso y la articulación con instancias externas.

Paso	Acción	Responsables	Observaciones
5	Denuncia ante el órgano competente	Profesional agredido + Dirección	La denuncia debe realizarse dentro de 24 horas ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. El Director notifica en paralelo a la Superintendencia de Educación Escolar.
6	Contacto y acompañamiento	Equipo de Convivencia Escolar	Se acompaña y atiende al profesional agredido durante todo el proceso, según la gravedad del hecho.
7	Recabar información y análisis	Equipo de Convivencia Escolar	Se recopilan antecedentes desde múltiples fuentes (profesional agredido, testigos, profesor jefe, otros profesionales). Se elabora informe contrastando la información.
8	Información a las familias	Dirección	Si el agresor es estudiante, se informa formalmente a sus familias sobre los hechos y el procedimiento.
9	Aplicación de medidas disciplinarias	Dirección	Se aplican sanciones al estudiante agresor conforme al Reglamento Interno.
10	Asistencia jurídica	Dirección + DAEM	Se ofrece orientación legal al profesional agredido, a través del abogado del sostenedor si corresponde.
11	Apoyo psicológico	Equipo de Convivencia Escolar	Se orienta y gestiona asistencia psicológica para el personal afectado, si es necesario.
12	Informe a la Superintendencia	Dirección + Equipo de Convivencia Escolar	Se remite informe completo con antecedentes, daños materiales, parte médico, parte policial y recomendaciones administrativas. También puede incluir antecedentes para la Dirección del Trabajo si corresponde.

Responsabilidad institucional

El equipo directivo tiene la responsabilidad final de:

- Supervisar el cumplimiento del protocolo.
- Revisar el plan de actuación.
- Asegurar los compromisos de la comunidad educativa con los resultados.
- Garantizar el seguimiento y cierre del caso.

Protocolo de Actuación frente a Maltrato Físico y/o Psicológico de un Adulto a un Estudiante

Introducción

Este protocolo se implementa conforme a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que considera especialmente graves los hechos de maltrato físico o psicológico cometidos por adultos hacia estudiantes. Su objetivo es garantizar la protección, el debido proceso y la reparación de los derechos vulnerados.

Paso	acción	Responsables	Observaciones
1	Identificación, comunicación y denuncia	Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar. El Encargado recaba antecedentes y los entrega al Director.
2	Activación del protocolo	Equipo de Convivencia Escolar	Se reúne para analizar la situación y definir la intervención.
3	Medidas de urgencia	Psicólogo + Dirección	Se protege al estudiante y se brinda contención. En caso de agresión física, se deriva de inmediato a urgencias para constatar lesiones.
4	Investigación del caso	Encargado de Convivencia + Inspectoría	Se escucha a las partes, se registran los relatos por escrito en un plazo máximo de 12 horas. Se respeta la presunción de inocencia y el debido proceso.
5	Acciones inmediatas	Dirección	Si el hecho es flagrante, se solicita presencia de Carabineros. Se puede aplicar desvinculación temporal del adulto involucrado.
6	Comunicación inicial a la familia	Dirección + Encargado de Convivencia	Se informa a la familia del estudiante afectado mediante entrevista presencial y registro escrito.
7	Determinación de sanciones	Dirección + Equipo de Convivencia Escolar	Se analizan los antecedentes y se aplican medidas conforme a la legislación laboral vigente. Si hay indicios de delito, se denuncia según el Código Procesal Penal (Art. 175–176).
8	Aplicación de medidas o sanción	Dirección	Se cita al adulto involucrado para comunicar formalmente la sanción adoptada.
9	Comunicación a la Superintendencia	Dirección	Se remite el informe del caso a la Superintendencia de Educación Escolar. En casos graves, se comunica de forma inmediata.
10	Comunicación de medidas a la familia	Dirección	Se informa a la familia del estudiante afectado sobre las medidas adoptadas, garantizando absoluta confidencialidad. Se deja constancia escrita.

### **Tipos de maltrato contemplados**

- Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes.
- Agresiones físicas o verbales.
- Mofas, sobrenombres hirientes, humillaciones.
- Amenazas o ataques por medios digitales.
- Difusión de conductas de maltrato por redes sociales.
- Acoso de connotación sexual (no constitutivo de delito).
- Intimidación con armas u objetos peligrosos.

## **3.- Protocolo de Acción y Prevención ante Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual que Afecten la Integridad de los Estudiantes**

### **Responsables Institucionales:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### **1. Marco Conceptual**

#### **1.1 Introducción**

El abuso sexual infantil constituye una de las formas más graves de vulneración de derechos, afectando profundamente el desarrollo físico, emocional y social de niños, niñas y adolescentes. En Chile, se reportan más de 20.000 casos anuales, y según el estudio de UNICEF (2012), un 8,6% de la infancia ha sido víctima de este tipo de abuso. La mayoría de los agresores son personas cercanas al entorno familiar o social del menor, lo que evidencia un patrón de abuso de poder y confianza.

Dado que los estudiantes pasan gran parte de su tiempo en el entorno escolar, los establecimientos educacionales tienen una responsabilidad ética y legal en la prevención, detección oportuna y protección frente a situaciones de abuso sexual. En contextos donde la familia no logra identificar señales de alerta, el rol del docente y del equipo educativo se vuelve crucial.

Este protocolo establece un marco de actuación claro y organizado, orientado a proteger a los estudiantes ante la sospecha, revelación o constatación de hechos de connotación sexual, promoviendo una cultura institucional de prevención, sensibilización y respeto por los derechos de la infancia y adolescencia.

#### **Objetivos del Protocolo Institucional ante Abuso Sexual Infantil y Juvenil**

Este protocolo tiene como propósito fortalecer la capacidad institucional para prevenir, detectar y abordar situaciones de abuso sexual que afecten a estudiantes, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto, el cuidado y la protección de los derechos de la infancia y adolescencia.

### **Objetivos Específicos.**

- Clarificar el procedimiento de actuación ante la sospecha, revelación o constatación de abuso sexual infantil, definiendo claramente los canales de denuncia y derivación.
- Unificar criterios de intervención entre los distintos actores de la Comunidad Educativa, estableciendo roles y responsabilidades consensuadas para la prevención y detección.
- Fortalecer el manejo conceptual sobre abuso sexual infantil, incluyendo definiciones, tipologías y principales indicadores de alerta.
- Promover espacios seguros y protectores dentro del establecimiento, que favorezcan el bienestar emocional y físico de los estudiantes.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, que permitan una respuesta oportuna y coordinada ante situaciones de riesgo.
- Fomentar la corresponsabilidad familiar, mediante jornadas de reflexión con padres y apoderados, orientadas a transformar el hogar en un espacio de prevención y protección.

### **Indicadores de Abuso Sexual Infantil y Juvenil**

Los niños, niñas y adolescentes que han sido víctimas de abuso sexual pueden manifestar una serie de señales físicas, emocionales y conductuales que deben ser observadas con atención por los adultos responsables. Estos indicadores no constituyen pruebas concluyentes, pero sí alertas que requieren evaluación profesional y acción inmediata.

#### **Principales Indicadores (resumen)**

- Cambios bruscos en el comportamiento (aislamiento, agresividad, miedo excesivo).
- Retrocesos en el desarrollo (enuresis, lenguaje infantilizado).
- Dificultades escolares o rechazo al entorno educativo.
- Manifestaciones sexuales inapropiadas para la edad.
- Lesiones físicas inexplicables o recurrentes en zonas íntimas.
- Relatos confusos o evasivos sobre personas adultas cercanas.

Estos indicadores deben ser abordados con sensibilidad, confidencialidad y respeto por el principio de interés superior del niño, activando los protocolos institucionales y las redes de protección correspondientes.



INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL

FÍSICOS ESPECÍFICOS	FÍSICOS INESPECÍFICOS	CONDUCTUALES ESPECIFICOS	CODUCTUALES INESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lesiones en zona genital o anal.</li><li>• Desgarros recientes o cicatrízales del himen.</li><li>• Desgarro de la mucosa vaginal.</li><li>• Dilatación anal y esfínter anal hipotónico.</li><li>• Sangrado por vagina y/o ano.</li><li>• Infecciones genitales o de transmisión sexual.</li><li>• Sífilis, gonorrea, sida no preexistente al momento del nacimiento.</li><li>• Verrugas genitales.</li><li>• Flujo vaginal infeccioso con presencia de gérmenes no habituales.</li><li>• Embarazo.</li><li>• Dificultades para andar o expresarse.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciertos trastornos psicosomáticos como dolores abdominales recurrentes y dolores de cabeza sin causa orgánica.</li><li>• Trastornos de la alimentación bulimia y anorexia nerviosa.</li><li>• Fenómenos regresivos como la enuresis, emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna.</li><li>• Encopresis: incontinencia de materia fecales) en niños que ya habían logrado el control de esfínteres.</li><li>• Infecciones urinarias repetidas sin causa orgánica o externa identificables.</li><li>• Inflamaciones, enrojecimiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas Infrecuentes en niños/as y adolescentes.</li><li>• Masturbación compulsiva.</li><li>• Variantes peculiares de los “juegos de médico”, “los novios” o “el papá y la mamá”.</li><li>• Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños o adolescentes en los juegos sexuales.</li><li>• Juegos sexuales con otros niños/as adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.</li><li>• Tratar de tocar u oler los genitales del adulto.</li><li>• Aproximarse por</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Retraimiento social.</li><li>Alteraciones en el nivel de actividad junto con conductas agresivas o regresivas.</li><li>-Temores inexplicables ante personas o situaciones determinadas.</li><li>-Alteraciones en el ritmo de sueño Hiperactividad Pesadillas terrores nocturnos.</li><li>-Fobias y/o temores intensos.</li><li>-Fracaso escolar por desconcentración o falta de atención debido a las reminiscencias de los sentimientos asociados al abuso.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• infecciones en zona genital no asociados a otras lesiones.</li> </ul>	<p>detrás a una persona agachada y desde esa posición realizar movimientos copulatorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acomodarse sobre un adulto en la cama y simular movimientos de coito</li> <li>• Pedir que le introduzcan o tratar de introducir la lengua al besar.</li> <li>• Promiscuidad sexual o excesiva inhibición sexual en adolescentes.</li> </ul>	
--	--	---	--

### 1.5 Secuelas del abuso sexual infantil y juvenil

Las secuelas del abuso sexual varían de acuerdo a factores externos e internos. Dentro de los internos, se cuenta la edad, la madurez psicológica, la personalidad y el afecto que pueda tener el agredido sexualmente. Los factores externos están determinados por el apoyo familiar, duración y frecuencia del abuso, tipo de abuso, reacciones, prontitud y eficacia de las medidas adoptadas.

A continuación, se detallan, las principales consecuencias del abuso sexual de acuerdo a la edad según Moltedo y Miranda (2004)

Edad cronológica	Características del período	Consecuencias del abuso
Años pre escolares (Antes de los 5 años).	<p>En los primeros años de vida, se establecen las estructuras físicas.</p> <p>Psicológicas y sociales, que influirán en el desarrollo de la persona adulta. Mientras más pequeño es el niño/a y más tardía es la respuesta oportuna, más grande será el</p>	Niños/as temerosos, agresivos, retraídos, poco sociables.

	daño Provocado	
Años escolares (6 a 12 años de edad).	Período en que los niños se abren al mundo, suceden grandes cambios físicos y psicológicos. Son muy activos, les gusta sentirse capaces, son más independientes	Baja autoestima, conductas retraídas o agresivas, depresión, disminución del rendimiento académico, dificultades en el área de lenguaje
Años juveniles (13 a 18 años de edad)	Comprende la pre pubertad. Pubertad y adolescencia. El joven busca la definición de la identidad, surgen grandes cuestionamientos sobre sí mismo y sobre los demás	Fobias y disfunciones sexuales. Trastornos de identidad sexual. Agresividad y promiscuidad sexual. Hostilidad hacia los adultos. Cambios bruscos de comportamiento. Conocimiento sexual precoz o inapropiado para la edad.  Trastornos psicosomáticos, por ejemplo: alteraciones del sueño, alteraciones de la alimentación y alteraciones en el control de esfínter. Mayor tendencia a la depresión. Dificultades en las relaciones interpersonales.

## 2. SEGUNDA PARTE: PREVENCIÓN

### 2.1 Prevención del Abuso sexual infantil y juvenil

Implementar un plan de prevención del abuso sexual se traduce en un conjunto de acciones destinadas a educar a la Comunidad Educativa, proporcionando las herramientas necesarias para hacer frente a posibles situaciones de abuso como también establecer factores de contención y protección en caso de ser o haber sido víctimas.

Factores preventivos a realizar por la escuela.	Responsables
Realización de jornadas, charlas, capacitaciones a personal de la escuela, en temas relacionados con sexualidad y detección de situaciones de abuso sexual. Conocimientos teóricos en la materia que faciliten el actuar adecuado frente a situaciones físicas y emocionales.	Trabajadora social Psicólogo
Programa de educación sexual: el establecimiento realizará en todos los niveles, en la hora de orientación y en charlas programadas, unidades temáticas sobre educación sexual, en donde se abordan aspectos físicos, psicológicos y sociales del niño/a y adolescente y se establece una sexualidad basada en el amor y respeto.	Profesores jefes Psicólogo

Charlas informativas hacia los padres y/o apoderados: el establecimiento realiza charlas y/o jornadas para los padres y/o apoderados, las que se efectúan en las reuniones de apoderados y/o en otras jornadas donde se les entregan conocimientos que los ayuden y orienten en cómo educar sexualmente a sus hijos y protegerlos frente a cualquier situación de abuso, no sólo en el colegio sino también en el marco de la vida cotidiana	Profesores jefes Psicólogo
--	-------------------------------

**Factores de Riesgo y Protección ante el Abuso Sexual Infantil y Juvenil**

**Protocolo Institucional de Prevención y Actuación**

**2.2 Factores de Riesgo**

Diversos estudios han evidenciado que ciertos grupos de niños, niñas y adolescentes presentan mayor vulnerabilidad frente al abuso sexual. Reconocer estos factores permite fortalecer la prevención y focalizar las acciones de protección.

**Principales factores de riesgo:**

- Género y edad: Las niñas están expuestas entre dos a tres veces más que los niños, especialmente entre los 12 y 13 años, etapa de mayor desarrollo físico.
- Necesidades Educativas Especiales (NEE): Los estudiantes con discapacidad intelectual presentan mayor dependencia, dificultad para discriminar conductas abusivas y escasa educación sexual, lo que incrementa su vulnerabilidad.
- Antecedentes personales: Haber sido víctima de abuso previo, vivir en entornos con escasa afectividad o situaciones que anulen su autonomía emocional.
- Factores familiares: Ausencia de figuras parentales, madres con problemas de salud, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar. Hogares monoparentales o con presencia de padrastros también representan mayor riesgo.
- Factores socioeconómicos: Pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional y estados depresivos aumentan la exposición a situaciones abusivas.

**2.3 Factores de Protección**

Los factores protectores fortalecen la capacidad de niños, niñas y adolescentes para identificar, resistir y denunciar situaciones de abuso. Estos se desarrollan tanto en el hogar como en el entorno escolar.

**En el hogar:**

- Establecer normas morales y sociales claras, consensuadas y conocidas por todos los miembros de la familia.
- Educar sobre el cuerpo, la intimidad y los límites del afecto físico.
- Diferenciar entre secretos que deben guardarse y aquellos que deben compartirse con adultos responsables.

**En la escuela:**

- Promover una educación sexual clara, accesible y adaptada a la edad.
- Transmitir mensajes que refuercen el derecho a la privacidad corporal y emocional.

- Fomentar la expresión emocional como herramienta de protección.
- Prevenir situaciones de manipulación mediante obsequios o secretos.
- Identificar momentos en que los estudiantes requieren acompañamiento adulto.
- Enseñar los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Delimitar claramente los roles y límites en las relaciones entre pares y adultos.

## **2.4 Medidas de Seguridad al Interior del Establecimiento**

El establecimiento educacional debe implementar medidas preventivas y de control que garanticen un entorno seguro para todos los estudiantes.

### **Contratación de personal:**

- Solicitud de certificado de antecedentes y certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- Revisión del Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra Menores (Ley N° 20.594).
- Aplicación de exámenes psicológicos por parte del DAEM para verificar idoneidad profesional.
- Supervisión estricta de personal externo en horarios sin presencia estudiantil o bajo vigilancia directa.

Cuidados dentro del establecimiento:

- Portería activa: control de ingreso y registro de visitas.
- Vigilancia de patios: presencia permanente de asistentes de la educación durante recreos y actividades.
- Acceso a baños: acompañamiento y supervisión de preescolares en horarios definidos o cuando sea necesario.

### **Horarios de Entrada, Salida y Retiros.**

Con el objetivo de resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el establecimiento establece las siguientes normas:

- Permanencia en el establecimiento: Una vez ingresados, los estudiantes no pueden retirarse solos antes del término de la jornada escolar. En el caso de niños y niñas de Prebásica y Primer Ciclo Básico, el retiro debe ser realizado exclusivamente por un adulto debidamente validado.
- Acompañamiento en la salida: Ningún estudiante debe quedar solo al finalizar la jornada. Debe permanecer acompañado por personal del establecimiento hasta ser retirado por su apoderado o adulto autorizado.
- Retiros fuera de horario: Solo el apoderado o un adulto previamente validado podrá retirar al estudiante en horarios distintos a los establecidos.
- Actividades extracurriculares: El retiro posterior a estas actividades también debe ser realizado por una persona autorizada.
- Supervisión en almuerzo: Los estudiantes de Primer Ciclo Básico serán acompañados por personal designado durante el horario de almuerzo.

- Salidas extraprogramáticas: Toda salida fuera del establecimiento será supervisada por al menos un docente. En el caso de educación parvularia, deberán acompañar ambas profesionales a cargo.

**Detección de Situaciones de Abuso Sexual.**

**3.1 Identificación de Abuso Sexual Infantil.**

La detección de abuso sexual no se basa en un único indicador, sino en un conjunto de señales que deben ser observadas con atención por los adultos responsables. Se debe actuar ante las siguientes situaciones:

- Revelación directa: Cuando el niño, niña o adolescente comunica que está siendo abusado.
- Revelación por terceros: Cuando un compañero o adulto informa sobre una situación de abuso.
- Observación de señales: Cuando el adulto detecta cambios significativos en el comportamiento, hábitos o relaciones del estudiante.

**3.1.1 Señales de Alerta.**

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, tristeza, llanto, desánimo.
- Descenso repentino en el rendimiento académico o pérdida de interés en actividades habituales.
- Miedo o rechazo a volver al hogar, asistir al establecimiento o estar en ciertos espacios del mismo.

**3.2 Procedimiento ante Sospecha o Certeza de Abuso Sexual.**

Ante una situación de sospecha o certeza de abuso sexual, el adulto responsable debe:

- Acoger con afecto y protección: Brindar contención emocional, generar confianza y evitar conductas que puedan intimidar, victimizar o alejar al estudiante.
- Actuar con sensibilidad y profesionalismo: Evitar juicios, presiones o interrogatorios. Priorizar el bienestar del niño/a y activar el protocolo institucional correspondiente.

**Tabla resumen de comportamientos.**

CONDUCTAS APROPIADAS	CONDUCTAS INAPROPIADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar un clima de acogida y confianza.</li> <li>- Realizar la entrevista en un lugar tranquilo y privado con un solo entrevistador.</li> <li>- Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente.</li> <li>- Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación.</li> <li>- Informar que hizo bien en informar lo que estaba pasando.</li> <li>- Transmitir tranquilidad y seguridad.</li> <li>- No acusar a los adultos involucrados ni emitir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o preocupación, esto puede significar un doble Victimización en el niño o niña, reforzando en él o ella la idea que nadie lo puede ayudar.</li> <li>- Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada que está siendo abusado puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte. Es decir, que cambie su versión sobre el hecho.</li> </ul>

juicios contra el presunto agresor.	<p>También puede alertar a los agresores complicando la investigación y retardando la reparación del daño.</p> <p>- <u>Siempre se debe derivar a un profesional especializado en la materia.</u></p>
-------------------------------------	--

**Protocolo de Actuación ante Sospecha o Certeza de Abuso Sexual Infantil**

Este protocolo establece los pasos institucionales que deben seguirse ante la sospecha o certeza de abuso sexual que afecte a estudiantes, garantizando una respuesta rápida, coordinada y centrada en la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

**Procedimiento Institucional**

- 1. Notificación interna inmediata:**
  - Informar al Coordinador de Convivencia Escolar designado para estos casos.
  - Comunicar la situación al Director/a, Inspector General o autoridad a cargo del establecimiento.
- 2. Comunicación con la familia:**
  - Contactar al apoderado o adulto protector vía telefónica, de manera respetuosa y confidencial.
- 3. Derivación según tipo de caso:**
  - Sospecha de abuso: Derivar a redes de apoyo locales, comunales o nacionales (centros de salud, Oficinas Locales de la Niñez OLN ).
  - Certeza de abuso: Si existen lesiones atribuibles a agresión, relato directo del estudiante o testimonio ocular de un tercero, se debe denunciar ante Carabineros, PDI o Tribunales de Garantía en un plazo máximo de 24 horas.
- 4. Notificación a la autoridad educativa:**
  - Informar a la Superintendencia de Educación Escolar en ambos casos (sospecha o certeza).
- 5. Si el presunto agresor es funcionario del establecimiento:**
  - Apartarlo inmediatamente de sus funciones.
  - Presentar denuncia ante los organismos competentes (tribunales de protección de menores).
  - Iniciar investigación sumaria interna, respetando el principio de presunción de inocencia, con plazos, responsable y condiciones claras para su ejecución.
- 6. Si el presunto agresor es un estudiante:**
  - Citar por separado a los padres de la víctima y del presunto victimario.
  - Si se presume delito, denunciar a Carabineros, Fiscalía o PDI en un plazo de 24 horas.
  - Si el agresor tiene menos de 14 años, se considera una conducta de connotación sexual (no constitutiva de delito), y se deben activar medidas de protección a través de la Oficina local de la niñez infancia y adolescencia (OLN) comunal.

Gracias por compartir esta sección tan importante. A continuación, te presento una versión redactada profesionalmente y un resumen institucional del apartado 4 del protocolo, alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar, el enfoque de derechos y los principios de protección integral:

## **Protocolo Institucional ante Situaciones de Abuso Sexual entre Estudiantes**

Este protocolo establece los pasos que debe seguir el establecimiento educacional ante situaciones de abuso sexual entre estudiantes, resguardando la integridad física, emocional y psicológica de todos los involucrados, y garantizando una respuesta ética, legal y pedagógica.

### **4.1 Principios Generales**

- Todos los estudiantes forman parte de la comunidad escolar y se encuentran en pleno desarrollo, por lo que el abordaje de estas situaciones debe ser cuidadoso, respetuoso y centrado en la protección de derechos.
- Los hechos, procedimientos y sanciones deben estar contemplados en este Manual de Convivencia Escolar, el cual debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

### **4.2 Diferenciación entre Juego Sexual y Abuso Sexual**

Es fundamental distinguir entre conductas exploratorias propias del desarrollo infantil y situaciones de abuso:

- Juego sexual: ocurre entre niños/as de edad similar y sin coerción.
- Abuso sexual: implica una diferencia significativa de edad o desarrollo, coerción, imposición y una vivencia abusiva por parte de la víctima.

### **4.3 Procedimiento ante Abuso Sexual entre Estudiantes**

#### **A. Activación del protocolo:**

- Informar al Coordinador de Convivencia Escolar, quien comunica al Director.

#### **B. Entrevistas iniciales:**

- El equipo directivo y profesionales competentes entrevistan por separado y simultáneamente a los estudiantes involucrados para obtener testimonios directos.

#### **C. Registro documental:**

- Se recogen testimonios escritos y firmados por cada estudiante, resguardando la identidad de todos los involucrados.

#### **D. Comunicación a apoderados:**

- Se cita a los apoderados de los estudiantes implicados para informarles sobre la situación.

#### **E. Medidas de protección:**

- Se suspende temporalmente a los estudiantes involucrados mientras se investiga el caso.

#### **F. Consejo de Profesores:**

- Se recaban antecedentes y se definen medidas y sanciones conforme al Manual de Convivencia.



#### **G. Entrevista formal:**

- Se realiza una reunión con el estudiante y su apoderado para informar el procedimiento, firmar sanciones o acuerdos, y establecer el seguimiento si permanece en el establecimiento.

#### **H. Intervención en cursos:**

- El Director, Encargado de Convivencia y Profesor/a Jefe informan al curso sobre los procedimientos, promoviendo claridad y contención.

#### **I. Reunión de apoderados:**

- Se realiza una reunión con los apoderados del curso para informar y aclarar los hechos.

#### **J. Espacio de orientación:**

- Durante la hora de Orientación, se rescatan las percepciones del curso en un clima de respeto y aprendizaje, junto al Encargado de Convivencia y la dupla psicosocial.

#### **K. Seguimiento institucional:**

- El Profesor/a Jefe y el Coordinador de Convivencia realizan seguimiento del caso.

#### **L. Acompañamiento a la víctima:**

- Se establece un acompañamiento mensual con la familia del estudiante víctima, especialmente durante el proceso judicial.

#### **M. Documentación judicial:**

- Todo documento que indique tuición, prohibición de acercamiento u otras medidas debe estar timbrado por el Poder Judicial, con copia en Inspectoría y en la oficina de la Asistente Social. Ante dudas, se debe contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por Edad del Estudiante Victimario

### **Protocolo Institucional ante Conductas de Connotación Sexual y Abuso Sexual entre Estudiantes**

El abordaje de situaciones de connotación sexual o abuso entre estudiantes debe considerar la edad del estudiante involucrado como presunto agresor, ya que esto determina el tipo de conducta, la respuesta institucional y las obligaciones legales.

#### **Estudiante Victimario Menor de 14 Años**

- Conducta de connotación sexual: No se considera delito, sino una manifestación inadecuada del desarrollo, que requiere medidas de protección.
- Medidas de protección: Se debe solicitar intervención de la Oficina local de la niñez infancia y adolescencia (OLN) de la comuna.
- Denuncia obligatoria: A pesar de no constituir delito, se debe realizar denuncia formal ante Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.
- Entrevista preliminar: Si es necesario, se puede entrevistar al niño/a o adolescente en un espacio privado, seguro y respetuoso, sin presionarlo a relatar hechos que no desea compartir.
- Informe institucional: Toda información reunida debe consignarse en un informe formal.
- Confidencialidad: Se debe actuar con absoluta reserva, protegiendo la intimidad de todos los involucrados.

- Atención médica: Si existen lesiones, se debe trasladar de inmediato al estudiante afectado al centro asistencial más cercano.

### **Estudiante Victimario Mayor de 14 Años**

- Abuso sexual infantil: En este caso, la conducta implica conciencia de transgresión y constituye delito.
- Denuncia formal: Se debe denunciar ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI u otra autoridad competente, dentro de las 24 horas siguientes.

### **Funciones del Inspector General y del Coordinador de Convivencia Escolar**

#### **Frente a Situaciones de Abuso Sexual Infantil en el Establecimiento**

Ante la sospecha o certeza de abuso sexual que afecte a un estudiante, el Inspector General y el Coordinador de Convivencia Escolar cumplen un rol clave en la activación del protocolo institucional, garantizando una respuesta rápida, ética y legalmente responsable.

#### **Funciones Específicas**

- Reunir antecedentes relevantes para contextualizar la situación.
- Revisar la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- Entrevistar al profesor jefe u otros actores significativos del entorno escolar.
- Informar a la familia vía telefónica, sin solicitar autorización para realizar la denuncia.
- Realizar denuncia formal ante Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes a la constatación del hecho.
- Registrar la situación en la bitácora de Inspectoría General o de Convivencia Escolar, incluyendo acuerdos, fechas y firmas.
- Mantener informados a los apoderados sobre los avances de la investigación.
- Solicitar informes policiales a través de la dupla psicosocial del establecimiento.

### **Marco Legal Aplicable**

La legislación chilena establece la obligación de denunciar cualquier situación de abuso sexual contra menores, especialmente para funcionarios de establecimientos educacionales.

#### **Principales disposiciones:**

- Art. 175 CPP: Directores, inspectores y profesores están obligados a denunciar delitos que afecten a estudiantes o que ocurran en el establecimiento.
- Art. 176 CPP: La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
- Art. 177 CPP: El incumplimiento de esta obligación conlleva sanciones legales.
- Art. 494 CP: Multa de 1 a 4 UTM por omisión de denuncia.
- Art. 369 CP: No se puede proceder judicialmente por delitos sexuales sin que exista denuncia previa por parte de la víctima, su representante legal o cualquier persona que tome conocimiento del hecho.

En ausencia de denuncia por parte de la víctima o su representante, el Ministerio Público puede actuar de oficio. Cualquier persona que tome conocimiento de un hecho constitutivo de delito sexual puede y debe denunciarlo.

**Instituciones habilitadas para recibir denuncias:**

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Garantía
- Comisarías cercanas al domicilio del menor o del establecimiento

Una vez realizada la denuncia, la Fiscalía Local inicia la investigación y puede solicitar la colaboración de la comunidad educativa como testigos.

**Medidas formativas**

Dependiendo del grado de madurez y sus características personales podemos determinar las siguientes acciones:

Nivel	Acción	Responsable
NT1-NT2	-Se citarán a los apoderados y se les realizará talleres concernientes a apoyo en sexualidad y paternidad responsable.  Se activaran redes de apoyo OLN, para talleres y charlas.	Dupla psicosocial
Primer ciclo 1º a 2º año	-Se citarán a los apoderados y se les realizará talleres concernientes a apoyo en sexualidad y paternidad responsable.  -Se activarán redes de apoyo OLN, para talleres y charlas.  -Se realizará asesorías a los apoderados relacionados con apoyo en temas deficitarios, con las redes externas y dupla psicosocial.  -Se realizará seguimiento de los estudiantes afectados con informes, que serán mostrados y estudiados en convivencia escolar con apoderados.	Dupla psicosocial
Primer ciclo 3º- 4º año y Segundo ciclo 5º a 8º	-Se citarán a los apoderados y se les realizará con sus hijos talleres concernientes a:  -Autocuidado  -Apoyo en sexualidad  -Paternidad responsable.  -Otros  -Se activarán redes de apoyo OLN, para talleres y charlas.	Dupla Psicosocial  Inspector General  Coordinador de convivencia

	<p>-Se realizará asesorías a los apoderados relacionados con apoyo en temas deficitarios, con las redes externas y dupla psicosocial.</p> <p>-Se realizará seguimiento de los estudiantes afectados con informes, que serán mostrados y estudiados en convivencia escolar con apoderados.</p> <p>-Charlas de redes Carabineros y PDI en relación a problemáticas relacionadas con el tema y la vulneración de derechos.</p>	
	<p>Visibilizar la problemática en los sub centros de padres y apoderados, así como en el centro de estudiantes generando un clima de respeto generalizado y sensibilidad en el tema de sexualidad.</p> <p>-Generar espacios de dialogo participativo en donde se integran distintos estamentos de la escuela en pos de lograr visibilizar y determinar las problemáticas más importantes en el tema.</p> <p>-Se citarán a los apoderados y se les realizará con sus hijos talleres concernientes a autocuidado, apoyo en sexualidad y paternidad responsable.</p> <p>-Se activarán redes de apoyo OLN, para talleres y charlas.</p> <p>-Se realizará asesorías a los apoderados relacionados con apoyo en temas deficitarios, con las redes externas y dupla psicosocial.</p> <p>-Se realizará seguimiento de los estudiantes afectados con informes, que serán mostrados y estudiados en convivencia escolar con apoderados.</p> <p>-Charlas de redes Carabineros y PDI en relación a problemáticas relacionadas con el tema y la vulneración de derechos.</p> <p>-Salidas pedagógicas a centros de salud concernientes a la problemáticas.</p>	<p>Dupla Psicosocial</p> <p>Inspector General</p> <p>Coordinador de convivencia.</p>

Dónde Denunciar Situaciones de Abuso Sexual Infantil

Canales Formales y Recursos de Apoyo

Ante la sospecha o evidencia de abuso sexual que afecte a un niño, niña o adolescente, cualquier persona —incluidos funcionarios del establecimiento educacional— tiene la obligación legal y ética de realizar la denuncia. Existen múltiples canales disponibles para activar la red de protección y garantizar atención oportuna.

Instituciones para realizar denuncias

- Comisaría de Carabineros de la comuna
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Servicio Médico Legal (SML)
- Fiscalía Local o Ministerio Público

Estas instituciones están habilitadas para recibir denuncias, activar protocolos de investigación y derivar el caso a la Fiscalía correspondiente.

Teléfonos de orientación y denuncia.

Servicio	numero	Descripción	Horario
Fono Familia – Carabineros	147	Orientación sobre maltrato y abuso sexual	24/7
Fono Niños – Carabineros	149	Atención directa a niños/as y adolescentes vulnerados	24/7
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez),	Fono Infancia (800 200 818)	Consultas sobre maltrato infantil	24/7
Oficina local de la niñez infancia y adolescencia (OLN)	+56 452886316	promoción, prevención y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) y sus familias	de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
Corporación de Asistencia Judicial – Programa VIF	800-220-040 149 Fono Familia	Derivación y orientación legal sobre violencia intrafamiliar y maltrato infantil	Lunes a viernes, 9:00–14:00 / 15:00–18:00
Centro de Víctimas – CAJ	800 248 300 los días	Asesoría legal en casos graves (violación, explotación sexual, etc.)	martes y jueves de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas,
Programa Apoyo a Víctimas (PAV),	-600 818 1000.  -Sitio web de la Subsecretaría de Prevención del Delito usando tu ClaveÚnica.	brinda atención legal, social y psicológica a víctimas de delitos graves,	Solicitando por organismo pertinente.
Centros de Atención Integral a Víctimas (CAVI)	-600 818 1000.  -Sitio web de la Subsecretaría de Prevención del Delito usando tu ClaveÚnica	brinda atención legal, social y psicológica a víctimas de delitos graves,	Solicitando por organismo pertinente.

### **Recomendaciones Institucionales.**

- La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- En casos de violación, el menor debe ser trasladado de inmediato al centro de salud o al Servicio Médico Legal para constatar lesiones.
- La denuncia puede ser interpuesta en el mismo recinto asistencial, si hay presencia de Carabineros o PDI.
- La participación activa del denunciante es clave para el esclarecimiento de los hechos. Puede ser citado a declarar por la Fiscalía.

## **4.- Protocolo Institucional de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente**

### **Responsables Institucionales:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### **Marco Legal**

El embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente no constituyen causal de exclusión ni impedimento para ingresar o permanecer en el sistema educativo. Los establecimientos educacionales tienen la obligación de garantizar la continuidad de estudios, el bienestar emocional y el respeto por los derechos de los estudiantes involucrados.

### **Normativa vigente:**

- Ley N° 18.962 (LOCE), art. 2°: Reconoce el derecho de las alumnas embarazadas a permanecer en el sistema escolar.
- Decreto N° 79 (2004): Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, estableciendo medidas de apoyo, flexibilidad académica y protección integral.
- Sanciones: El incumplimiento de estas disposiciones puede ser sancionado por el Ministerio de Educación con multas de hasta 50 UTM.

### **Marco Teórico**

El embarazo adolescente se define como aquel que ocurre entre los 10 y 19 años, etapa en la que la persona gestante aún no ha alcanzado plena madurez emocional. La Organización Mundial de la Salud (OMS) lo considera un problema biomédico de alto riesgo, asociado a complicaciones durante el embarazo, el parto y el postparto, que afectan tanto a la madre como al recién nacido.

## **Derechos y Deberes de las Partes Involucradas**

### **Protocolo Institucional de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente**

#### **Deberes de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad**

La estudiante, junto a su apoderado/a, debe colaborar activamente con el establecimiento para garantizar su continuidad educativa y el adecuado acompañamiento institucional:

- Informar formalmente su condición al Profesor/a Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando certificado médico que la acredite.
- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares y mantener comunicación constante con el equipo educativo.
- Presentar certificados médicos de controles prenatales y postnatales del bebé.
- Justificar inasistencias por motivos de salud propios o del hijo/a mediante documentación médica.
- Informar con anticipación la fecha estimada de parto para facilitar la planificación académica.

#### **Derechos de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad**

La estudiante tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación, así como a acceder a medidas de apoyo que garanticen su permanencia en el sistema educativo:

- Ser tratada con respeto por todo el personal del establecimiento.
- Acceder a la cobertura del Seguro Escolar en caso de requerir atención médica.
- Participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias de graduación y actividades extracurriculares.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior al mínimo exigido, siempre que las inasistencias estén justificadas y el rendimiento académico lo permita (según reglamento de evaluación vigente).
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Ejercer el derecho a amamantar, pudiendo salir del establecimiento durante recreos o en horarios autorizados por el médico tratante, por un máximo de una hora diaria durante el período de lactancia (6 meses).

#### **Deberes del Estudiante en Condición de Progenitor**

El estudiante que asume el rol de padre debe informar su situación y colaborar con el establecimiento para compatibilizar sus responsabilidades familiares con sus compromisos escolares:

- Comunicar formalmente su condición de progenitor al Profesor/a Jefe y a la Dirección del establecimiento, entregando los antecedentes correspondientes.
- Justificar inasistencias y permisos mediante certificado médico o carné de salud del hijo/a.

## **Derechos y Deberes de las Partes Involucradas**

### **Derechos del Estudiante en Condición de Progenitor**

El estudiante que asume el rol de padre tiene derecho a compatibilizar sus responsabilidades familiares con su trayectoria educativa:

- Solicitar permisos y adecuaciones de horario de entrada y salida, según las etapas del embarazo y su rol como progenitor, presentando la documentación médica correspondiente.
- Justificar inasistencias por enfermedad de su hijo/a mediante certificado médico, en el marco de sus labores de cuidado.

### **Derechos de los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo, Maternidad o Paternidad**

Los apoderados tienen un rol activo en el acompañamiento del estudiante y en la articulación con el establecimiento:

- Ser informados sobre los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento educacional.
- Firmar un compromiso de acompañamiento que autorice la asistencia del estudiante a controles médicos, exámenes u otras instancias de salud relacionadas con el embarazo, maternidad o cuidado del hijo/a, que impliquen ausencias parciales o totales durante la jornada escolar.

### **Deberes de los Apoderados**

- Informar al establecimiento sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Presentar certificados médicos que justifiquen las ausencias del estudiante y asegurar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Notificar al colegio sobre cambios de domicilio o modificaciones en la tutela del estudiante.
- Mantener un vínculo activo con el establecimiento, cumpliendo su rol de apoderado/a.

### **III Redes de Apoyo**

El establecimiento debe orientar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad hacia las redes públicas disponibles, facilitando el acceso a beneficios y acompañamiento integral.

Principales redes disponibles:

- JUNAEB:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

Más información en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono +56 2 595 0665.

- JUNJI:

Acceso preferencial a jardines infantiles y salas cuna para estudiantes que son madres o padres.

Información disponible en [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

- Oficina de Protección de Derechos (OPD):

Apoyo psicosocial y legal para niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad.

- Consultorios de salud:

Incorporación automática al programa Chile Crece Contigo, que entrega apoyo integral desde la gestación hasta los 4 años, incluyendo orientación, prestaciones médicas y ayudas sociales.

Protocolo Institucional de Acompañamiento a Estudiantes Embarazadas



Este protocolo establece cinco fases de acompañamiento para garantizar el apoyo integral de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. Está basado en la Ley N° 18.962 (LOCE) y el Decreto N° 79 (2004), y busca asegurar la permanencia escolar, el bienestar emocional y el respeto por los derechos de los estudiantes.

### **Fase 1: Comunicación a la Escuela**

- La estudiante que comunica su condición debe ser acogida con respeto, orientación y discreción, fortaleciendo vínculos de confianza con el establecimiento.
- La información debe ser derivada a las autoridades directivas, directamente o a través del orientador.
- Se otorgan facilidades para lactancia en el hogar, con un tiempo máximo de 1 hora diaria, fraccionable según necesidad.

### **Fase 2: Citación al Apoderado y Entrevista**

- El Profesor/a Jefe y/o Coordinador de Convivencia citan formalmente al apoderado, registrando la citación en la hoja de observaciones y en el registro de orientación.
- En la entrevista se recopilan antecedentes relevantes: estado de salud, meses de embarazo, fecha probable de parto, certificados médicos.
- Se informa el protocolo de apoyo y se firma un compromiso de continuidad escolar, archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

### **Fase 3: Plan Académico Individualizado**

- La Unidad Técnica Pedagógica (UTP), junto al Profesor/a Jefe e Inspectoría General, diseñan un plan académico flexible que asegure aprendizajes y contenidos mínimos.
- Se establece un calendario de estudio adaptado, que puede incluir trabajo en casa, envío de guías, tutorías personalizadas y adecuaciones curriculares.
- Se garantiza que la estudiante no esté expuesta a materiales nocivos o situaciones de riesgo durante el embarazo o lactancia.
- Se incorporan contenidos curriculares relacionados con el embarazo, la paternidad y el cuidado infantil.
- Si la estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), se articula el trabajo con el equipo de integración, el hospital de Collipulli y el equipo SEP para fortalecer habilidades parentales.
- En Educación Física, se respetan las indicaciones médicas. La estudiante podrá participar en actividades extracurriculares y será evaluada con criterios diferenciados.

### **Denuncias por Incumplimiento**

Cualquier denuncia por vulneración de derechos de estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes puede realizarse a través de los siguientes canales oficiales:

- [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl)
- Oficinas de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC
- Departamentos Provinciales de Educación (DEPROE)

## **Medidas Administrativas para Compatibilizar la Condición de Embarazo, Maternidad o Paternidad con la Vida Escolar**

El establecimiento educacional debe implementar medidas administrativas que garanticen el respeto, la inclusión y la permanencia de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando condiciones dignas y flexibles para el desarrollo de su trayectoria educativa.

### **Principales medidas:**

- Ambiente de respeto y buen trato: Promover una cultura institucional que valore la dignidad de los estudiantes en esta condición, evitando toda forma de discriminación o estigmatización.
- Participación plena: Garantizar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias de licenciatura y actividades extracurriculares (centro de estudiantes, subcentros, SENDA, OLN, etc.), siempre que la salud lo permita.
- Adaptación de uniforme: Permitir ajustes al uniforme escolar según la etapa del embarazo.
- Flexibilidad en asistencia: No aplicar la exigencia del 85% de asistencia cuando las inasistencias estén debidamente justificadas.
- Registro administrativo diferenciado: Señalar en los registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas la etapa de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Acceso libre a servicios higiénicos: Permitir el uso del baño cuantas veces sea necesario.
- Espacios seguros en recreos: Autorizar el uso de biblioteca u otros espacios tranquilos para evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Derecho a lactancia: Permitir la salida para amamantar durante recreos o en horarios autorizados por la dirección, con recalendarización de evaluaciones si corresponde.
- Aplicación del seguro escolar: Garantizar cobertura médica en caso de accidentes o emergencias.

### **Fase 4: Bitácora y Monitoreo del Proceso**

- Bitácora institucional: La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) elabora una bitácora que registre el proceso de acompañamiento, incluyendo entrevistas de seguimiento a la estudiante y al apoderado.
- Monitoreo continuo: El Profesor/a Jefe y UTP realizan seguimiento periódico del proceso, evaluando avances y necesidades.
- Apoyo domiciliario: Se coordina trabajo con la dupla psicosocial y se asigna un docente para apoyar a la estudiante en el hogar, tanto en lo pedagógico como en lo emocional.
- Evaluación flexible: Se implementan estrategias de evaluación adaptadas para facilitar el aprendizaje en aula y en el hogar, considerando la situación familiar.

### **Fase 5: Informe Final y Cierre del Protocolo**

- Informe institucional: Al finalizar el periodo de acompañamiento, el Coordinador de Convivencia elabora un informe final que documenta el proceso, los apoyos brindados y los resultados alcanzados.
- Entrega formal: El informe se entrega a las autoridades directivas, al Profesor/a Jefe y al apoderado.
- Archivo oficial: El Inspector General archiva el informe en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

- Comunicación permanente: Se mantiene una comunicación fluida con toda la comunidad educativa, especialmente con los apoderados de la estudiante embarazada y del estudiante progenitor, si corresponde.

## **5.- Protocolo Institucional de Actuación ante Consumo o Tráfico de Drogas y/o Alcohol Escuela El Amanecer – Collipulli**

### **Responsables Institucionales:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### **Elaborado por:**

- Mesa Comunal de Educación para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol
- Mesa Comunal de Tratamiento para el Consumo de Drogas y Alcohol
- SENDA Previene Collipulli

### **1. Introducción**

Este protocolo surge como respuesta a la necesidad de contar con un marco de actuación claro, coherente y articulado frente a situaciones de consumo o tráfico de drogas y alcohol en el contexto escolar. Su objetivo es estandarizar procedimientos, activar redes de apoyo y resguardar los derechos de los estudiantes, promoviendo una mirada pedagógica que priorice la formación integral por sobre la lógica punitiva.

La Escuela El Amanecer, en concordancia con las Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar, establece este protocolo como parte de su Reglamento Interno, reconociendo que el espacio educativo es un entorno privilegiado para la prevención, el autocuidado y el desarrollo de competencias personales y sociales.

### **2. Enfoque Preventivo**

La prevención del consumo de alcohol y otras drogas se fundamenta en la promoción del bienestar, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de entornos protectores. La escuela se compromete a:

- Promover el autocuidado como valor transversal en la formación estudiantil.
- Fortalecer la orientación escolar como herramienta de acompañamiento y detección temprana.
- Desarrollar acciones formativas que sensibilicen a la comunidad educativa sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias.
- Activar redes comunales de prevención y tratamiento en coordinación con SENDA Previene, OLN y otros actores locales.

## **5.1- Protocolo Institucional de Actuación ante Consumo o Tráfico de Drogas y/o Alcohol Escuela El Amanecer – Collipulli**

### **Responsables Institucionales:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

Elaborado por:

- Mesa Comunal de Educación para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol
- Mesa Comunal de Tratamiento para el Consumo de Drogas y Alcohol
- SENDA Previene Collipulli

### **1. Compromiso Educativo**

El Estado de Chile, a través de su marco normativo, establece la responsabilidad de proteger a niños, niñas y adolescentes del abuso de sustancias, garantizando entornos educativos libres de drogas. Este compromiso también recae en las familias y en la comunidad educativa, especialmente en los equipos directivos, docentes y representantes del Consejo Escolar, quienes deben asumir un rol preventivo institucional activo. Este protocolo formaliza dicho compromiso.

### **2. Protocolo de Actuación**

#### **A. Estudiante con signos de intoxicación**

1. El equipo preventivo escolar o la dupla psicosocial debe brindar primeros auxilios y gestionar el traslado inmediato al servicio de urgencia. Si no hay respuesta, el establecimiento se hará cargo del traslado en vehículo particular, garantizando la integridad del estudiante.
2. Se informa de inmediato a los padres o adultos responsables.
3. Se indaga con compañeros cercanos sobre el tipo de sustancia ingerida para informar al personal médico.
4. Una vez estabilizado, el estudiante será acompañado por el equipo preventivo y la dupla psicosocial, quienes aplicarán el cuestionario CRAFFT y sostendrán diálogos con el apoderado, entregando estrategias de parentalidad positiva y orientación sobre redes de apoyo (SENDA Previene).
5. Si se detecta consumo habitual o problemático, se realiza derivación formal a la red de salud.
6. En caso de oposición al tratamiento o reincidencia, el equipo directivo, junto al profesor jefe y dupla psicosocial, evaluará medidas y/o sanciones.

#### **B. Sospecha de consumo ocasional, habitual o problemático**

1. La dupla psicosocial aplica el instrumento CRAFFT para determinar el nivel de consumo.
2. Si se detecta consumo experimental, se realiza orientación al estudiante y apoderado.
3. Si se detecta consumo ocasional, habitual o problemático, se deriva al centro de salud correspondiente, con ficha de derivación de SENDA Previene.
4. Se realiza seguimiento por parte del Coordinador de Convivencia y dupla psicosocial.
5. Se resguarda la confidencialidad de la situación para evitar discriminación.

6. Si el estudiante es menor de 14 años, se activa la red de protección (OLN – Red Mejor Infancia) o se deriva al Juzgado de Familia.

### **3. Porte o posesión de drogas**

- Ante la detección de porte o posesión de drogas en el establecimiento, sus alrededores o actividades auspiciadas, se activa el protocolo legal correspondiente, informando a las autoridades competentes y resguardando los derechos del estudiante.

### **4. Prohibiciones al Interior del Establecimiento**

Drogas legales:

- Tabaco: Prohibido fumar en cualquier espacio o actividad del establecimiento (Ley 20.660).
- Alcohol: Prohibido el consumo, venta, ingreso o permanencia bajo efectos de alcohol (Ley 19.925).
- Psicofármacos: Prohibido el consumo, venta o posesión, salvo prescripción médica acreditada.

Drogas ilegales:

- Prohibido el consumo, venta o posesión de sustancias definidas como drogas por el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior (Ley 20.000), en el establecimiento, sus alrededores o actividades asociadas.

### **5. Excepciones**

**Psicofármacos controlados:**

- El adulto responsable debe informar al establecimiento y entregar certificado médico con dosis, tipo de medicamento y medidas en caso de intoxicación.
- Se acuerdan horarios y supervisión para la administración del medicamento con la Coordinación de Convivencia Escolar.

### **Protocolo de Actuación ante Tráfico de Drogas**

Este protocolo establece las acciones obligatorias que deben seguir los funcionarios del establecimiento ante la detección de tráfico o porte de drogas por parte de estudiantes, dentro del recinto escolar o en sus inmediaciones, en cumplimiento de la Ley N° 20.000 sobre drogas.

### **Actuación ante Detección de Porte o Tráfico**

#### **1. Detección y retención del contenedor sospechoso:**

- Cualquier funcionario (directivo, docente, asistente de la educación, etc.) que observe que un estudiante posee, transporta, guarda o traspasa un contenedor que genere duda razonable de contener droga, debe retener el objeto sin manipular su contenido.
- Debe solicitar de inmediato la presencia de Carabineros, conforme a los artículos 4 y 50 de la Ley N° 20.000.
- El incumplimiento de esta obligación puede constituir delito, según los artículos 12 y 13 de la misma ley.

#### **2. Aviso a la dirección y resguardo del estudiante:**

- Se debe informar de inmediato al Director/a o a su representante.
- El funcionario debe resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, evitando cualquier contacto físico.
- Se debe solicitar la concurrencia de la Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo máximo de 24 horas.
- Simultáneamente, se debe notificar y citar a los padres o adultos responsables del estudiante involucrado.

### **3. Intervención policial:**

- La policía, en presencia del estudiante, sus apoderados y el funcionario que detectó el hecho, revisará el contenido del contenedor.
- Determinará si se trata de droga y cuál sería su finalidad (porte, guarda, transporte o tráfico).

### **4. Medidas disciplinarias:**

- El establecimiento aplicará las sanciones correspondientes, según la gravedad del hecho y lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Se mantendrá un registro formal de los incidentes relacionados con consumo o porte de drogas.

### **Fundamento Legal**

- Artículo 12 Ley N° 20.000:

Sanciona con presidio menor y multa a quien, a cargo de un establecimiento educacional, tolere o permita el tráfico o consumo de drogas.

- Artículo 13 Ley N° 20.000:

Sanciona al funcionario público que omita denunciar delitos contemplados en esta ley, con presidio menor y multa de hasta 400 UTM.

### **Recomendaciones Institucionales**

- Se recomienda que el establecimiento cuente con personal capacitado para abordar situaciones de porte o tráfico de drogas.
- La comunidad educativa debe estar informada del protocolo vigente para actuar con claridad, responsabilidad y respeto por los derechos de todos los involucrados.

<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>Tiempos de acción</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Paso 1: Recepción de la denuncia.</b>	Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa.	Considerado flagrancia denuncia inmediata o antes de 24 horas, desde que se recepcionó la denuncia.	Quien recepciona la denuncia debe llenar la “ficha de derivación” y luego comunicar al Encargado de convivencia, quién a su vez lo comunica al Inspector General y a la dirección del colegio. El encargado de convivencia se hace cargo del seguimiento del caso.
<b>Paso 2: Notificación de la denuncia.</b>	Encargado de convivencia escolar y la persona designada para el seguimiento del caso.	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Citación al apoderado de cada estudiante involucrado por separado. Llenar la ficha de la notificación de la denuncia.
<b>Paso 3: Sanciones.</b>	La Dirección del Colegio.	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Se sanciona de acuerdo al reglamento escolar vigente, observación en hoja de vida de los afectados.
<b>Paso 4: Indagación del caso.</b>	-El coordinador de convivencia entrevista a los afectados y al grupo curso. -Se entrevistan a los apoderados de los estudiantes.	1 a 2 días hábiles después de haber recibido la denuncia.	Se busca comprender la dinámica del consumo, y sus consecuencias.
<b>Paso 5: Informe del seguimiento.</b>	Se analizan los informes con profesor jefe, inspector general, coordinador de convivencia escolar y director, si es posible en	Al cierre del Indagación.	Toman conocimiento de este informe el encargado de convivencia escolar, el director del

	reunión para determinar el proceso a seguir.		establecimiento y los apoderados de los estudiantes involucrados.
<b>Paso 6: Intervención.</b>	El coordinador de convivencia muestra los resultados de la indagación realizada.	Dentro de un plazo de un semestre escolar.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar.  El encargado de convivencia escolar, presentara el caso al director junto al inspector general con informes de avances cada dos meses y al cierre un informe final.
<b>Acciones:</b>			
1.- Entrevista de acogida con los/as afectados/as por parte del docente o asistente de la educación que sorprenda a un estudiante/a, consumiendo, portando o se encuentre bajo los efectos de algún tipo de droga, si corresponde.			
2.- Denuncia a Carabineros o PDI de los hechos por parte del funcionario que tomó conocimiento de la situación o Inspectoría General, dentro de las 24 horas siguientes.			
3.- Si corresponde, ratificar la denuncia en Fiscalía por parte de la persona que toma conocimiento del hecho, Dirección y/o Inspectoría General.			
4.- De forma posterior a la denuncia, citación del apoderado para comunicar la situación ocurrida y entrevista con Dirección del Establecimiento. Siendo el N.N.A menor de 14 años, debe ser acompañado por un adulto responsable durante el procedimiento de denuncia.			
5.- Derivación externa mediante el diagnóstico realizado por el Servicio de Salud de Collipulli, si es que los resultados arrojan que el estudiante requiere de una intervención de un mayor grado de especialización.			
6.- Intervención psicosocial por parte del Equipo especialista del Establecimiento Educacional.			
7.- Determinación de la Sanción de acuerdo lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar por parte de la Dirección de manera consensuada con el Consejo de Profesores, previo informe técnico de los profesionales especialistas.			
8.- Aplicación de la Sanción estipulada en el Manual de Convivencia Escolar.			
9.- Seguimiento del caso por parte del Equipo Psicosocial, dando cuenta de los resultados del apoyo, ya sea de los profesionales del Establecimiento o del profesional al que el estudiante/a fue derivado.			
10.- Egreso de la intervención, interna o externa, por medio de un informe final o alta del especialista al que fue derivado.			



Tipificación de la falta	Drogas lícitas	Drogas ilícitas	Sanción
<b>Consumo o porte (Falta).</b>	Cigarros Alcohol Psicofármacos *Fármacos.		Suspensión 5 días.  Si es reiterado 2 o más veces acortamiento de jornada.  Pudiendo aplicar trabajo comunitario o derivación servicio de salud.
<b>Consumo o porte (Falta).</b>		Marihuana Pasta base Cocaína Lcd Etc.	Si es primera vez y por cantidad reducida, suspensión por 5 días.  Pudiendo aplicar trabajo comunitario.  Derivación para tratamiento SENDA o servicio de salud.  DENUNCIA.
<b>venta (Falta)</b>	Cigarros Alcohol		Suspensión 5 días.  Si es reiterado 2 o más veces condicionalidad de matrícula.  Pudiendo aplicar trabajo comunitario.
<b>Trafico o venta (Delito)</b>	Fármacos.		Condicionalidad de matrícula.  Notificación a PDI  Si es reiterado expulsión del establecimiento educacional.
<b>Trafico o venta (Delito)</b>		Marihuana. Pasta base. Cocaína. Lcd. Etc.	Expulsión inmediata.  Denuncia a PDI  Si es mayor de edad se pondrá a disposición del tribunal correspondiente.

### Procedimientos Institucionales para Resguardar el Debido Proceso y la Intimidad del Estudiante ante Situaciones de Consumo, Intoxicación o Porte de Alcohol y Drogas

El establecimiento educacional tiene el deber ético y legal de garantizar el debido proceso en toda situación que involucre a estudiantes, resguardando su intimidad, identidad y bienestar, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o vulneración de derechos. Para ello, se implementan las siguientes medidas:

## Principios Rectores

- **Confidencialidad:** Toda información relacionada con la salud, tratamiento o situación personal del estudiante será resguardada por el equipo directivo y profesional, evitando su divulgación dentro de la comunidad educativa.
- **No culpabilización:** El estudiante no será interrogado, culpado ni expuesto de forma inoportuna. Se prioriza una intervención respetuosa, formativa y centrada en el bienestar.
- **Acompañamiento familiar:** Toda actuación institucional se realizará con conocimiento y presencia del apoderado o adulto responsable, garantizando apoyo emocional y legal.
- **No exposición pública:** Se evitará cualquier acción que exponga al estudiante ante sus pares, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.

## Procedimientos Específicos

### 1. Espacio de recuperación:

Se habilitará una sala tranquila y segura para que el estudiante pueda recuperarse física y emocionalmente, sin ser expuesto.

### 2. Contacto con el apoderado:

Se informará de manera inmediata al apoderado sobre lo ocurrido, solicitando su presencia en el establecimiento para acompañar al estudiante.

### 3. Asistencia médica:

Se gestionará atención médica o traslado al centro de salud correspondiente, priorizando la protección de la salud del estudiante.

### 4. Intervención formativa:

Posteriormente, se desarrollarán talleres o actividades con el grupo curso del estudiante, orientadas a fortalecer factores protectores, sin revelar la identidad del estudiante involucrado.

## 2. Medidas Formativas Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

Aplicables a Estudiantes Involucrados en Situaciones que Activan el Protocolo

### A. Medidas Formativas Pedagógicas

Con el objetivo de garantizar la continuidad educativa y el fortalecimiento de los aprendizajes, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

#### • Activación del Plan de Acción Tutorial:

El Encargado de Convivencia Escolar se coordinará con el Profesor/a Jefe para activar un plan de tutorías personalizadas en las asignaturas que el estudiante requiera.

#### Este plan incluirá:

- Definición de objetivos pedagógicos específicos.
- Calendario flexible de apoyo académico.
- Estrategias diferenciadas para reforzar contenidos y habilidades.
- Seguimiento del progreso del estudiante, promoviendo su permanencia en el sistema escolar.

## **B. Medidas de Apoyo Psicosocial**

Con el fin de brindar contención emocional, orientación y acompañamiento integral, la dupla psicosocial del establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

- **Primera acogida confidencial:**

Se realizará en un espacio privado que garantice la intimidad y genere un clima de confianza.

La contención se llevará a cabo junto al apoderado o adulto responsable, abordando las consecuencias de la situación vivida y sus implicancias personales y familiares.

- **Promoción del buen uso del tiempo libre:**

Se orientará al estudiante sobre actividades recreativas saludables, poniendo a disposición la oferta programática del establecimiento (talleres, deportes, arte, etc.).

- **Información sobre redes de apoyo:**

Se entregará orientación sobre instituciones externas a las que puede acudir en caso de mantener el consumo, tales como centros de salud, SENDA Previene, OLN u otros programas estatales.

- **Fortalecimiento de factores protectores:**

Se promoverá la participación en actividades extracurriculares que refuercen habilidades sociales, autoestima y vínculos positivos.

- **Acompañamiento individual:**

Según la particularidad del caso, se realizarán entrevistas de seguimiento con el estudiante, manteniendo contacto permanente con su apoderado/a.

Si corresponde, se articulará el trabajo con redes externas para asegurar una intervención integral.

Gracias por compartir estos apartados. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada de los puntos 3 y 4 del protocolo institucional, alineados con el enfoque de derechos, el principio de corresponsabilidad y las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar:

## **3. Mecanismos de Apoyo para Garantizar el Acceso a Intervención de Salud o Psicosocial**

Basado en el análisis de redes del establecimiento educacional

Con el fin de asegurar el acceso oportuno a intervenciones de salud mental y apoyo psicosocial, el establecimiento educacional implementará los siguientes mecanismos:

- **Entrevista inicial con el apoderado:**

La dupla psicosocial realizará una entrevista con el adulto responsable del estudiante para comunicar la importancia de la atención especializada y acordar las acciones a seguir.

- **Orientación hacia el sistema de salud:**

Se derivará al estudiante al Hospital San Agustín de Collipulli, orientando al apoderado para solicitar hora en el programa de salud mental, donde se realizarán las evaluaciones correspondientes por profesionales especializados.

- **Seguimiento activo:**

Se mantendrá contacto permanente con el apoderado para monitorear la asistencia, evolución y cumplimiento de las intervenciones indicadas.

- **Registro formal de derivaciones:**

Todas las acciones serán documentadas en la ficha de seguimiento del estudiante, incluyendo fechas, instituciones derivadas, responsables y observaciones relevantes.

- **Articulación con redes externas:**

Según la situación del estudiante, se activarán redes como SENDA Previene, OLN, Programa Mejor Niñez, centros de salud familiar (CESFAM) y otros dispositivos comunales.

#### **4. Fortalecimiento de la Participación y Acompañamiento Familiar**

Durante el proceso de detección temprana

La participación activa de padres, madres y apoderados es clave para el éxito de las intervenciones preventivas. Para ello, el establecimiento asegurará:

- **Canales de comunicación expeditos:**

Se establecerá contacto constante mediante entrevistas presenciales, llamadas telefónicas y mensajes institucionales.

El equipo de comedor escolar mantendrá actualizados los datos de contacto de cada estudiante y su adulto responsable.

- **Coordinación intersectorial:**

El equipo de convivencia escolar gestionará talleres formativos para apoderados, orientados a identificar señales de alerta y factores de riesgo asociados al consumo de sustancias.

- **Apoyo especializado:**

De ser necesario, se solicitará colaboración a programas especializados como SENDA Previene y OLN, para fortalecer el acompañamiento familiar y comunitario.

- **Compromiso compartido:**

Se promoverá la corresponsabilidad entre familia y escuela, mediante acuerdos formales de seguimiento y participación en las acciones preventivas.

#### **5. Plazos y Procedimientos Institucionales para la Resolución de Situaciones Identificadas**

El establecimiento educacional debe actuar con diligencia y en estricto cumplimiento de la ley ante situaciones que involucren consumo, porte o tráfico de drogas, resguardando la integridad del estudiante y activando las redes correspondientes.

##### **Plazos y acciones clave:**

- **Menores de 14 años:**

Se debe realizar derivación inmediata al Tribunal de Familia, activando la red de protección de infancia.

- **Mayores de 14 años:**

Se debe realizar denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado de Garantía, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

#### **Procedimiento institucional:**

1. Si el hecho ocurre fuera del establecimiento, se activa el protocolo al momento del ingreso del estudiante al recinto.
2. En caso de venta o porte de drogas, el equipo del establecimiento no debe incautar la sustancia, ya que esta acción corresponde exclusivamente a las policías.
3. El estudiante no puede ser registrado por personal del establecimiento.
4. Una vez confirmado el hecho, el estudiante será trasladado con la evidencia a la oficina del Director/a.
5. Se debe informar a los padres o apoderados antes de realizar la denuncia, mediante llamada telefónica, correo electrónico, anotación u otro medio formal.
6. El estudiante permanecerá acompañado por un funcionario hasta ser recibido por su familia. Si no se presenta ningún adulto responsable, un funcionario podrá trasladar al estudiante a su domicilio, informando la situación.
7. En caso de actos constitutivos de delito, los funcionarios que tomen conocimiento deberán realizar la denuncia presencialmente en la Segunda Comisaría de Collipulli o ante las autoridades competentes, dentro de las 24 horas.

#### **6. Acciones para Promover Habilidades Protectoras y Disminuir Factores de Riesgo**

El establecimiento educacional, en coordinación con actores comunales, implementará acciones formativas y preventivas para fortalecer habilidades protectoras en estudiantes y familias.

##### **Principales acciones:**

##### **• Diálogos formativos:**

El equipo de convivencia escolar desarrollará espacios de conversación con estudiantes para reflexionar sobre el autocuidado, la toma de decisiones y el manejo emocional.

##### **• Intervenciones parentales:**

Se solicitará al Profesor/a Jefe que, en reuniones de apoderados, se incorporen intervenciones del programa SENDA Previene y OLN Collipulli, orientadas al fortalecimiento de habilidades parentales preventivas.

##### **• Promoción de estilos de vida saludables:**

Se gestionarán actividades con programas municipales que promuevan el deporte, la recreación, el arte y otras prácticas que favorezcan el buen uso del tiempo libre.

##### **• Calendario preventivo anual:**

En conjunto con profesionales de SENDA Previene, se elaborará un calendario de aplicación continua de estrategias preventivas, incluyendo capacitación docente y acompañamiento técnico.

#### **7. Procedimiento para Informar Vulneraciones de Derechos al Tribunal de Familia**

Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos de un estudiante, los funcionarios del establecimiento tienen la obligación legal de informar a las autoridades competentes.

### **Procedimiento:**

- Según el Artículo 175 del Código Procesal Penal, todos los funcionarios públicos y trabajadores del ámbito educativo (público o privado) están obligados a denunciar.
- La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
- El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de realizar la denuncia presencialmente en la Segunda Comisaría de Collipulli, o mediante oficio, carta, correo electrónico u otro medio formal dirigido al Tribunal de Familia o Juzgado de Garantía.

## **8. Procedimiento Institucional ante Antecedentes que Presuman la Existencia de un Delito**

El establecimiento educacional tiene la obligación legal y ética de actuar con diligencia, responsabilidad y respeto por los derechos de los estudiantes ante cualquier situación que haga presumir la existencia de un delito, especialmente en casos vinculados al consumo, tráfico o microtráfico de sustancias.

### **A. En caso de sospecha de consumo (no flagrante)**

#### **1. Recepción del caso:**

El funcionario que detecta la situación (docente, asistente, directivo) informa y documenta el hecho.

#### **2. Comunicación interna:**

Se informa de inmediato al Inspector General del establecimiento.

#### **3. Entrevista de primera acogida:**

Se realiza una entrevista inicial al estudiante en un espacio privado, garantizando contención emocional y respeto por su intimidad.

#### **4. Derivación al equipo de convivencia escolar:**

El caso es analizado por el equipo técnico para definir las acciones pertinentes.

#### **5. Comunicación con el apoderado:**

Se informa al adulto responsable sobre la situación, promoviendo su participación activa en el proceso.

#### **6. Intervención y derivación:**

Se realiza la intervención psicosocial y, si corresponde, la derivación a redes de apoyo (SENDA Previene, salud mental, OLN, etc.).

#### **7. Seguimiento periódico:**

Se establece un plan de seguimiento para evaluar la evolución del caso y el cumplimiento de las medidas acordadas.

### **B. En caso de delito flagrante, tráfico o microtráfico de drogas**

#### **1. Recepción del caso:**

El funcionario que detecta el hecho informa de inmediato, documentando la situación.

#### **2. Comunicación interna:**

Se informa al Inspector General para activar el protocolo legal.

### **3. Entrevista de primera acogida:**

Se realiza una entrevista inicial al estudiante, resguardando su integridad física y emocional.

### **4. Derivación al equipo de convivencia escolar:**

El equipo técnico analiza el caso y define las medidas de intervención.

### **5. Comunicación con el apoderado:**

Se informa al adulto responsable sobre la situación y se solicita su presencia en el establecimiento.

### **6. Intervención y derivación:**

Se realiza la intervención psicosocial y se activa la red de apoyo correspondiente.

### **7. Denuncia formal:**

Se realiza la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía de Collipulli o Juzgado de Garantía, en un plazo máximo de 24 horas, conforme a la Ley N° 20.000.

### **8. Seguimiento del caso:**

Se realiza monitoreo periódico del estado de la denuncia, la evolución del estudiante y las medidas adoptadas.

#### **Identificación de señales de alerta y o demanda espontanea.**

##### **Referencia a primera acogida**

Nombre: Reynaldo Sandoval Yañez

Cargo: encargado convivencia

Fono: 957542538

Correo electrónico: [reynaldosandovalprofe@gmail.com](mailto:reynaldosandovalprofe@gmail.com)

Contactara con familiar directo o persona de apoyo.

#### **Primera acogida 2**

##### **Persona 1**

Nombre: Juan Pablo Pavón Martínez

Cargo psicólogo

Teléfono 940411869

Correo electrónico [juanpablopavon@gmail.com](mailto:juanpablopavon@gmail.com)

##### **Persona 2**

Nombre: Karen León Acuña

Cargo: Trabajo social

Teléfono: 989516010

Correo electrónico: [karenleonacuna@gmail.com](mailto:karenleonacuna@gmail.com)

#### **Identificación de instituciones de salud (pública, privada, mutuales, otros)**

##### **Senda previene**

Nombre: Camila Placencio Sandoval

Comuna: Collipulli

Teléfono: 975749013

Correo electrónico: [previenecollipulli@gmail.com](mailto:previenecollipulli@gmail.com)

### **Hospital de Collipulli San Agustín**

Nombre: Mónica Erices

Comuna: Collipulli

Teléfono: 452552386

Correo electrónico: [saludmentalcollipulli@gmail.com](mailto:saludmentalcollipulli@gmail.com)

### **Oficina local de la niñez**

Nombre: Vanessa Castro

Comuna: Collipulli

Teléfono: 979287031

Correo electrónico: [olncollipulli@gmail.com](mailto:olncollipulli@gmail.com)



## Test de CRAFFT

(Car Relax Alone Forget Friends Trouble)

Responde las siguientes preguntas sobre alcohol y drogas de la manera más sincera posible.

### PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Has consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)? ☐ No ☐ Sí
2. ¿Has fumado marihuana o probado hachís? ☐ No ☐ Sí
3. ¿Has usado algún otro tipo de sustancias que alteren tu estado de ánimo o de conciencia? ☐ No ☐ Sí

**NO (a todas las preguntas anteriores):** Pasar a la pregunta B1 solamente.

**SI (a cualquier pregunta anterior):** Pasar a las 6 preguntas CRAFFT.

### PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un auto manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas? ☐ No ☐ Sí
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para relajarte, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo? ☐ No ☐ Sí
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando solo? ☐ No ☐ Sí
4. ¿Has olvidado alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas? ☐ No ☐ Sí
5. ¿Te ha dicho tu familia o amigos que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas? ☐ No ☐ Sí
6. ¿Te has metido alguna vez en problemas mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas? ☐ No ☐ Sí

### Puntaje CRAFFT

(Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)

**0-1 puntos:** Te recomendamos no consumir alcohol ni otras sustancias. Si tienes dudas consulta a un profesional de salud.

**2-6 puntos:** Es necesario ser evaluado por un profesional de salud mental para realizar un diagnóstico adecuado.

## **6.- Protocolo Institucional sobre Actividades Extraprogramáticas**

### **Escuela El Amanecer – Collipulli**

#### **Responsables Institucionales:**

- Coordinador Extraescolar: Arnaldo Mora Jara
- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez

#### **Consideraciones Generales**

Las actividades extra programáticas constituyen una herramienta fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes. La escuela promueve espacios deportivos, artísticos, culturales y de crecimiento personal que estimulan el aprendizaje, el bienestar y la participación activa.

- Las actividades deben representar una experiencia significativa y entretenida para los estudiantes.
- La participación será siempre voluntaria, basada en el interés y la iniciativa del estudiante, nunca impuesta como obligación.

#### **Activación y Organización**

##### **1. Responsabilidad del monitor o docente a cargo:**

- Será responsable desde el inicio hasta el término de la actividad.
- Deberá implementar medidas de seguridad que minimicen riesgos.
- Proporcionará tarjetas de identificación a cada estudiante con nombre y contacto del adulto responsable.
- Entregará credenciales al personal y apoderados acompañantes.
- Verificará que el vestuario e implementación sean adecuados a la zona de visita.

##### **2. Planificación institucional:**

- Todas las actividades serán reguladas mediante un plan semestral entregado a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

##### **3. Autorización de salida:**

- El docente enviará el documento de autorización a los apoderados.
- Este debe ser devuelto firmado al menos dos días antes de la actividad.
- Sin autorización escrita, el estudiante no podrá participar.

##### **4. Horarios y retiro de estudiantes:**

- Los estudiantes deben asistir en los horarios establecidos.
- El retiro será responsabilidad exclusiva del apoderado.

##### **5. Presentaciones externas:**

- Requieren autorización escrita del apoderado, especificando responsable y hora de término.
- No se permitirá la salida de estudiantes sin autorización formal.

##### **6. Registro de participantes:**

- El monitor o docente deberá mantener una nómina actualizada con datos de contacto y carnet de identidad de los estudiantes.
- Esta información también será compartida con la dirección y UTP.

## **7. Condiciones de alimentación:**

- Todo estudiante debe haber consumido alimentos previamente.
- El encargado consultará al apoderado sobre esta condición al momento de enviar la autorización.
- Si el estudiante no ha desayunado, se podrá gestionar que lo haga en la escuela antes de la actividad.

Gracias por compartir este protocolo tan detallado. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del Protocolo Institucional de Giras de Estudios y Actividades Grupales Fuera del Aula, alineado con la normativa vigente, el enfoque de protección integral y los principios de seguridad, corresponsabilidad y formación ciudadana:

## **7.-Protocolo Institucional de Giras de Estudios y Actividades Grupales Fuera del Aula Escuela El Amanecer Collipulli**

### **Responsables Institucionales:**

- Coordinador Extraescolar: Arnaldo Mora Jara
- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez

### **Objetivo General**

Las salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades grupales fuera del aula tienen como propósito fortalecer la convivencia, el desarrollo socioemocional y la adquisición de habilidades sociales entre los estudiantes. Aunque no forman parte directa del Plan de Estudios, se conciben como instancias formativas complementarias que promueven el aprendizaje experiencial y la interacción positiva.

### **Normas Generales**

#### **Art. 16 – Sobre las salidas pedagógicas**

- Las salidas no deben interferir con las clases sistemáticas.
- Están protegidas por el Seguro Escolar, siempre que se realicen dentro del calendario lectivo.
- Las actividades realizadas en fin de semana se consideran voluntarias, y el docente participa en calidad de invitado.

#### **Art. 17 – Medidas de seguridad y planificación**

1. Solicitud escrita a la Dirección con anticipación, incluyendo:

- Motivo de la salida
- Nómina de participantes con RUT
- Persona responsable
- Autorización escrita de los apoderados

2. En caso de pernoctar, se debe informar a la Comisaría o Retén de Carabineros correspondiente.

3. El docente debe instruir previamente a los estudiantes sobre seguridad, prevención de riesgos y normas de conducta.

4. Si la actividad incluye piscinas, debe garantizarse la presencia de un salvavidas certificado.

5. Las familias deben reforzar las recomendaciones entregadas por el establecimiento.

#### **Art. 18 – Planificación pedagógica**

- Toda salida debe estar planificada y validada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), vinculada a los objetivos de la asignatura correspondiente.

#### **Art. 19 – Salud y seguro escolar**

- Se debe presentar autorización escrita del apoderado, recepcionada en Inspección General.
- Cada estudiante debe portar copia de su seguro escolar.

#### **Art. 20 – Actividades externas patrocinadas**

- Si la actividad es organizada por una entidad externa pero patrocinada por el Departamento de Educación Municipal, el estudiante debe estar acompañado por un adulto responsable y contar con autorización escrita.

#### **Art. 21 – Vestimenta y elementos personales**

Los estudiantes deben asistir con:

- Buzo institucional completo y calzado adecuado
- Mochila con elementos personales: gorro, traje de baño, toalla, protector solar, ropa de repuesto, libreta con números de emergencia
- Celular o dinero para comunicación en caso de emergencia
- Colación saludable (opcional, ya que el viaje contempla alimentación)

#### **Reglas Generales del Viaje**

- Puntualidad en la hora de salida
- Uso obligatorio del cinturón de seguridad
- Respeto a las normas del personal acompañante
- Permanencia junto al adulto responsable
- Prohibición de fotografías en baños o durante cambios de ropa
- Prohibición de bromas pesadas, empujones o chapuzones
- Prohibición de objetos corto punzantes y frutos verdes
- Compromiso con la limpieza y el respeto en los lugares visitados
- Actitud educada y respetuosa en todo momento

#### **Conductas Inapropiadas**

Toda conducta que altere el buen desarrollo de la actividad será informada al Encargado de Convivencia Escolar, quien aplicará las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno.

#### **Consideraciones Finales**

- El equipo directivo tiene el deber de proteger los derechos de los estudiantes y resguardar la seguridad de todos los participantes.
- Al inicio y término de la actividad, los estudiantes deben ser entregados y recibidos por el docente responsable, garantizando trazabilidad y seguridad.

## **Protocolo Institucional de Fuga Escolar**

Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Inspectores de patio

### **Definición**

Se entiende por fuga escolar todo acto mediante el cual un estudiante abandona el establecimiento sin autorización de algún miembro de la comunidad educativa, exponiéndose a riesgos que comprometen su integridad física, emocional o psicológica. La Escuela El Amanecer prohíbe estrictamente esta conducta por considerarla de alto riesgo.

### **Criterios para Evaluar la Situación**

Antes de aplicar cualquier sanción, se deben considerar:

Atenuantes:

- Edad y nivel de desarrollo psicosocial
- Nivel de curso
- Interés superior del estudiante (ej. recibir una llamada urgente y salir sin permiso)

Agravantes:

- Daño intencionado a personas o bienes durante la fuga
- Mentir o engañar sobre la causa de la fuga
- Incitar a otros estudiantes a fugarse

### **Acciones Durante la Emergencia**

1. El funcionario que detecta la fuga informa de inmediato al Profesor/a Jefe o al docente a cargo.
2. El docente comunica la situación al Inspector de pasillo, quien a su vez informa al Inspector General.
3. Se realiza un barrido minucioso de las instalaciones y alrededores para verificar si el estudiante se encuentra cerca.
4. El Inspector General contacta telefónicamente al apoderado para informar la situación y consultar si el estudiante ha llegado a casa.
5. Un asistente de la educación se dirige al domicilio del estudiante para verificar su presencia.
6. Si el estudiante está con un familiar, el asistente no debe obligarlo a regresar sin autorización expresa.
7. Si el adulto autoriza el retorno, el estudiante debe ser acompañado por el asistente.

### **Acciones Después de la Emergencia**

1. El Inspector General registra la fuga en la hoja de vida del estudiante y comunica que se trata de una falta grave.

2. Se cita al apoderado para revisar la observación y establecer compromisos para evitar futuras fugas.
3. Si la conducta se repite, se aplicará una suspensión de 3 días y se derivará a la dupla psicosocial para evaluar las causas subyacentes.

#### **Acciones de Prevención**

- Los profesores Jefes y de asignatura pasan lista a primera hora.
- Se reportan inasistencias “sospechosas” (ej. estudiantes amigos que faltan juntos).
- Inspectoría General y asistentes de la educación reciben estos reportes.
- Se realiza contacto telefónico inmediato con el hogar para verificar la ausencia.
- Si la inasistencia no está autorizada, se activa el procedimiento de búsqueda y se aplican sanciones disciplinarias.
- Se verifica que los estudiantes presentes en la primera hora permanezcan en sus clases, cotejando con el libro de clases.

#### **Nota Institucional**

Este protocolo busca disminuir las inasistencias injustificadas, mejorar la disciplina general y fortalecer el vínculo con las familias, demostrando el compromiso de la escuela con la seguridad y el bienestar de sus estudiantes. Es fundamental que todos los docentes estén informados y reporten oportunamente los casos de inasistencia a Inspectoría General.

## **8.- Protocolo Institucional de Relación con Instituciones de la Comunidad Escuela El Amanecer – Collipulli**

#### **Responsables Institucionales:**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez

#### **7.1 Normas para la Relación con Redes Permanentes**

Se consideran redes permanentes aquellas instituciones que colaboran regularmente con el proceso de enseñanza-aprendizaje, tales como:

- Universidades
- Empresas
- Organismos municipales
- Fundaciones educativas

#### **Procedimiento:**

- El vínculo se establece inicialmente a través del Director del establecimiento, quien deriva la coordinación al equipo correspondiente.

- Toda relación debe estar formalizada mediante convenios, cartas compromiso o protocolos, archivados por el equipo directivo.

## **7.2 Normas para la Relación con Redes Emergentes**

Se consideran redes emergentes aquellas instituciones que colaboran en situaciones de riesgo, urgencia o emergencia, tales como:

- Bomberos
- Carabineros
- Hospital San Agustín
- Departamento de Salud Mental
- OLN (Oficina Local de la Niñez)

Procedimiento:

- El vínculo se establece inicialmente a través del Inspector General, quien autoriza el ingreso de la red al establecimiento.
- Si corresponde, se coordina con la dupla psicosocial para realizar intervenciones específicas.
- Toda intervención debe ser autorizada previamente por el apoderado, mediante documento escrito y firmado.

## **7.3 Normas para la Relación con Redes de Apoyo**

Las redes de apoyo incluyen instituciones que colaboran en el acompañamiento psicosocial, educativo y legal de los estudiantes, tales como:

- SENDA Previene
- PDI
- Juzgado de Familia
- PRM, PPF
- PIE
- Villa del Niño
- Comité de Seguridad Escolar
- Comité Paritario

**Procedimiento:**

- La articulación formal será organizada por la dupla psicosocial, la Coordinadora de PIE, Inspectoría General y los comités respectivos.
- Se mantendrá un archivo actualizado con todos los convenios, contratos y protocolos firmados.
- Toda intervención será informada con anticipación al apoderado, quien deberá firmar la autorización correspondiente.

- El apoderado tiene derecho a conocer:
- Tipo de intervención
- Profesional interviniente
- Ubicación y duración
- Motivo de la intervención

Condiciones de intervención:

- Sin autorización escrita del apoderado, no se podrá realizar ninguna intervención.
- El profesional interviniente dispondrá de un espacio adecuado, autorizado por el Director o Inspector General, para realizar su trabajo.

## **9.- Protocolo Institucional de Acción frente al Porte y Uso de Armas**

### **Escuela El Amanecer – Collipulli**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

#### **I. Introducción**

De acuerdo con el Código Penal y la Ley de Control de Armas (Decreto Supremo N° 400 del Ministerio de Defensa, 1978), está estrictamente prohibido el porte de armas de cualquier tipo en establecimientos educacionales. Esto incluye armas blancas, de fuego, hechizas, de fantasía, fogueo, municiones, y objetos cortantes, punzantes o contundentes, incluso si no han sido utilizados.

#### **II. Definición de “Arma”**

- Arma blanca o corto-punzante: Instrumento con capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Arma de fuego: Dispositivo que propulsa proyectiles mediante combustión. Incluye armas hechizas, de fantasía, fogueo, municiones y balas no percutadas.

#### **III. Procedimiento ante Porte de Arma Blanca o Corto-Punzante**

##### **A. Estudiantes mayores de 14 años**

1. El funcionario que detecta el hecho traslada al estudiante a Inspectoría.
2. Se solicita al estudiante relatar los hechos por escrito, se lee el documento y se firma.
3. El Inspector General informa al Director, quien realiza la denuncia ante el organismo competente.
4. Se informa al apoderado sobre el hecho y las medidas a seguir.
5. Se registra fecha, hora y relato en la hoja de vida del estudiante.



## **B. Estudiantes menores de 14 años**

1. El funcionario solicita la entrega inmediata del arma.
2. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de patio, quien deriva al Inspector General.
3. Se realiza entrevista y registro escrito firmado por el estudiante.
4. Se efectúa la denuncia correspondiente.
5. Se cita al apoderado de forma inmediata.
6. Se registra fecha, hora y relato en la hoja de vida del estudiante.

## **IV. Procedimiento ante Porte de Arma de Fuego, Fantasía o Fogueo**

### **A. Estudiantes mayores de 14 años**

1. El estudiante es trasladado a Inspectoría.
2. Se realiza relato escrito, leído y firmado por el estudiante.
3. El Inspector General informa al Director, quien realiza la denuncia.
4. Se informa al apoderado.
5. Se registra toda la información en la hoja de vida.
6. Se solicita apoyo policial. Si hay heridos, se activa atención médica y apoyo de bomberos u otros servicios.
7. Se evalúa la necesidad de evacuación parcial o total, priorizando la seguridad.
8. La requisa del arma será realizada exclusivamente por la autoridad policial.
9. Se aplican sanciones según el Manual de Convivencia.

### **B. Estudiantes menores de 14 años**

#### **1. El funcionario solicita la entrega del arma. Si el estudiante es menor de 10 años, se retira de inmediato.**

2. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
3. Se realiza relato escrito, leído y firmado por el estudiante.
4. Se cita al apoderado de forma inmediata.
5. Se solicita apoyo policial y servicios de emergencia si corresponde.
6. Se evalúa evacuación parcial o total según el riesgo.
7. Se registra toda la información en la hoja de vida.
8. Se realiza denuncia ante la OPD (Oficina de Protección de Derechos).
9. Se aplican sanciones según el Manual de Convivencia.

10. Se realiza denuncia ante Fiscalía y se coordina la investigación con las autoridades competentes.

## **10.- Protocolo Institucional de Uso de Juegos Recreativos**

Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Inspector: Gustavo Franco

### **Introducción**

La Escuela El Amanecer reconoce que el juego es una herramienta pedagógica fundamental para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, especialmente en contextos de alta vulnerabilidad. En este marco, se promueve el uso de juegos recreativos como espacios formativos que fortalecen la convivencia, el respeto, la cooperación y la expresión emocional.

### **Normativa General para Juegos Recreativos (Taca-Taca y Tenis de Mesa)**

- El uso es exclusivo para estudiantes y personal del establecimiento.
- Las mesas están asignadas por nivel:
  - 1° y 2° básico: Mesa 1
  - 3° y 4° básico: Mesa 2
  - 5° y 6° básico: Mesa 3
  - 7° y 8° básico: Mesa grande
- La pelota será única y rotativa, bajo responsabilidad de un estudiante designado.
- El uso está permitido solo en recreos o eventos especiales.
- El estudiante encargado debe entregar la pelota y paletas al inspector al finalizar el recreo.
- El juego se realizará por turnos o equipos, rotando según resultados.
- La supervisión estará a cargo del inspector de patio, con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar.
- Ante daños, el apoderado será responsable de la reposición.
- Se prohíben groserías, agresiones físicas o verbales durante el juego.
- Se solicitará informe de comportamiento a los docentes. En caso de conducta negativa, se aplicará suspensión temporal del juego.

## **Clasificación de Faltas y Procedimientos**

### **Art. 1 – Faltas Leves**

#### **Ejemplos:**

- Desobediencia, rebeldía o descortesía durante el juego
- Uso peyorativo de apodos
- Negarse a cumplir turnos o responsabilidades
- Actitudes agresivas con los elementos del juego
- Golpear o patear el mobiliario
- Romper deliberadamente la pelota

#### **Procedimiento:**

- Amonestación verbal preventiva
- Suspensión del juego por un recreo
- A partir de la tercera falta leve, se considera falta grave

### **Art. 2 – Faltas Graves**

#### **Ejemplos:**

- Rayar o dañar el mobiliario con objetos cortantes
- Empujar a compañeros
- Esconder la pelota para impedir el juego
- Negarse a obedecer instrucciones del personal
- Interrupciones reiteradas del juego

#### **Procedimiento:**

- Suspensión del juego por una semana
- Entrevista con el apoderado y comunicación formal de la medida

### **Art. 3 – Faltas Gravísimas**

#### **Ejemplos:**

- Agresión física con la pelota
- Riñas en el sector de juegos
- Robo de elementos
- Daño intencional y permanente al mobiliario
- Incumplimiento grave del reglamento interno

Procedimiento:

- Suspensión del juego por dos semanas
- Citación al apoderado y comunicación formal
- Derivación del caso al Inspector General, Dupla Psicosocial y Dirección
- Aplicación de sanciones según el Reglamento Interno

## **11.- Protocolo Institucional de Aplicación de la Ley 20.606**

### **Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad en Colegios**

Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado PAES: Alexander Muñoz Balboa
- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

Encargados de activación y ejecución:

Dirección, Inspectoría General, Equipo de Gestión, Profesores y Funcionarios del Establecimiento

#### **Marco Teórico**

La Ley N° 20.606 tiene como objetivo principal mejorar los entornos alimentarios escolares, promoviendo el acceso a alimentos saludables y regulando la publicidad de productos con alto contenido de azúcares, grasas saturadas, sodio y calorías.

En Chile, más del 50% de los estudiantes de primero básico presenta exceso de peso. Esta ley busca revertir esta tendencia mediante la transformación de los kioscos escolares, la educación alimentaria y la promoción de hábitos saludables.

#### **Aplicación en el Establecimiento**

##### **1. Implementación de Kioscos Escolares**

La Escuela El Amanecer contará con tres tipos de kioscos escolares, todos regulados por el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA), Decreto Supremo N° 977/96 del Ministerio de Salud:

- **Kiosco saludable:**

Ofrece exclusivamente alimentos que cumplen con los criterios nutricionales establecidos por la ley.

- **Kiosco mixto:**

Ofrece alimentos saludables y restringidos, con señalética clara y sin publicidad dirigida a menores.

- **Kiosco educativo:**

Espacio de promoción de la alimentación saludable, con material informativo, talleres y actividades pedagógicas.

## **2. Normas de Funcionamiento**

- Todos los kioscos deben cumplir con las exigencias sanitarias y nutricionales vigentes.
- Se prohíbe la venta y publicidad de alimentos altos en calorías, azúcares, sodio o grasas saturadas.
- Se promoverá la venta de frutas, agua, lácteos bajos en grasa, frutos secos y productos integrales.
- Se instalará señalética informativa sobre los beneficios de una alimentación saludable.
- Se realizarán inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de la normativa.

## **3. Acciones Complementarias**

### **• Educación alimentaria:**

Se incorporarán contenidos sobre nutrición y salud en asignaturas como Ciencias Naturales y Educación Física.

### **• Campañas de sensibilización:**

Se realizarán charlas, ferias saludables y talleres para estudiantes, apoderados y funcionarios.

### **• Monitoreo y evaluación:**

El equipo PAES y la dupla psicosocial realizarán seguimiento del impacto de las medidas implementadas.

## **Participación, Compromiso y Responsabilidad según su Rol**

### **Padres y Apoderados**

En el marco de la aplicación de la Ley N° 20.606 sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad en establecimientos educacionales, se establecen las siguientes responsabilidades para padres, madres y apoderados, con el fin de resguardar la salud, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

### **Responsabilidades en torno a la colación escolar**

#### **a. Previsión de colación desde el hogar:**

Los apoderados deben asegurar que los estudiantes traigan su colación al inicio de la jornada escolar, promoviendo hábitos alimentarios saludables.

#### **b. Entrega de colación en horario intermedio:**

En caso de no enviar colación desde el hogar, el apoderado podrá entregarla entre las 13:40 y 13:50 horas, exclusivamente por calle Marta González.

#### **c. Colación fuera del establecimiento:**

Si el apoderado opta por que el estudiante almuerce fuera del colegio entre las 13:40 y 14:40 horas, deberá manifestarlo por escrito, asumiendo responsabilidad total por el cuidado del estudiante y comprometiéndose a su reingreso puntual a las 14:40 horas.

#### **d. Justificación de inasistencia:**

Si el estudiante no se reincorpora en el horario establecido, quedará registrado como ausente en la jornada de la tarde. El apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia al día siguiente.

#### **e. Prohibición de consumo en vía pública:**

Las familias que opten por la colación fuera del establecimiento deben garantizar que esta se realice en el domicilio, evitando el consumo de alimentos en calles cercanas, por razones de seguridad e higiene.

#### **Responsabilidades en torno a la alimentación saludable**

##### **f. Envío de alimentos sanos:**

Los apoderados deben participar activamente en la promoción de conductas saludables, enviando alimentos que cumplan con los estándares nutricionales establecidos por el Ministerio de Salud (MINSAL), evitando productos con exceso de grasas saturadas, sodio y azúcares.

##### **g. Control de alimentos no aptos:**

Se debe evitar el envío de alimentos que no cumplan con los requisitos sanitarios básicos, especialmente aquellos adquiridos en el comercio informal o que no cuenten con conservación adecuada (cadena de frío).

#### **Procedimiento ante vulneraciones**

##### **h. Denuncia de incumplimientos:**

Padres, apoderados, estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una vulneración a esta norma sanitaria, podrá realizar una denuncia escrita al Inspector correspondiente.

Si la situación lo amerita, podrá solicitar una entrevista formal con el Inspector General.

Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **Participación, Compromiso y Responsabilidad según su Rol**

##### **Estudiantes**

En el marco de la aplicación de la Ley N° 20.606 sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad en establecimientos educacionales, se establecen las siguientes responsabilidades para los estudiantes, con el fin de resguardar su salud, seguridad y bienestar integral.

#### **Responsabilidades en torno a la colación escolar**

##### **a. Traer colación desde el hogar:**

Los estudiantes deben ingresar al establecimiento con su colación diaria, promoviendo hábitos alimentarios saludables desde el inicio de la jornada.

##### **b. Colación fuera del establecimiento:**

Si el apoderado autoriza por escrito que el estudiante almuerce fuera del colegio entre las 13:30 y 14:40 horas, este deberá retirarse a las 13:40 y reintegrarse puntualmente a las 14:40 horas por calle Marta González.

##### **c. Justificación de inasistencia:**

Si el estudiante no se reincorpora en el horario establecido, quedará registrado como ausente en la jornada de la tarde. El apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia al día siguiente.

##### **d. Presentación con apoderado:**

El estudiante que no retorne deberá presentarse al día siguiente acompañado por su apoderado titular o suplente, quien justificará personalmente ante Inspectoría.

**e. Evaluaciones pendientes:**

La ausencia injustificada a una evaluación será sancionada según el Reglamento de Evaluación. El estudiante deberá rendir la prueba inmediatamente al reincorporarse.

**f. Condiciones de reingreso:**

Si el estudiante regresa en condiciones inapropiadas (sin uniforme, con accesorios indebidos, alteración del ánimo, consumo de sustancias), no podrá ingresar a clases. Permanecerá en Inspectoría hasta ser retirado por su apoderado, quien firmará el registro correspondiente. Esta situación será considerada como falta grave o gravísima según el Reglamento de Convivencia Escolar.

**Prohibiciones y sanciones**

**g. Prohibición de compra por la reja:**

Está estrictamente prohibido comprar alimentos a través de la reja del establecimiento. Esta acción será considerada una falta gravísima por vulnerar la seguridad y salud del estudiante, al no cumplir con los requisitos sanitarios establecidos por el MINSAL.

**h. Prohibición de compra en la vía pública:**

Está prohibido salir a comprar alimentos en la calle durante la jornada escolar. Esta conducta será considerada una falta gravísima por los mismos motivos sanitarios y de seguridad.

**Denuncias y aplicación de sanciones**

- Los estudiantes que tengan conocimiento de vulneraciones a esta norma podrán realizar denuncias escritas al Inspector correspondiente o solicitar entrevista con el Inspector General.
- Las sanciones para adultos o integrantes del establecimiento que infrinjan esta norma serán aplicadas por Dirección, calificadas como faltas graves, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se sancionará a quienes vendan alimentos no autorizados dentro del establecimiento o a los estudiantes, en concordancia con la Ley N° 20.606 y el protocolo institucional.

## **12.-Protocolo Institucional sobre Normas de Uso de Elementos Tecnológicos**

Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Encargado del Centro de Innovación: Fernando Sepúlveda Fuentes

### **Objetivo**

Este protocolo tiene como finalidad regular el uso de elementos tecnológicos dentro del establecimiento, resguardando la privacidad, seguridad y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa. Se fundamenta en el Artículo 161-A del Código Penal Chileno, que protege la intimidad de las personas y previene perjuicios derivados del uso indebido de dispositivos electrónicos.

### **Normas Generales de Uso**

#### **1. Uso de celulares y Smartphone**

- Prohibido en aulas, pasillos, patios y hall del establecimiento.
- Permitido solo en recreos o en sala de profesores, y exclusivamente en casos de urgencia.
- Su uso en clases está condicionado a solicitud del docente, con autorización previa del Jefe de UTP.

#### **2. Uso de tablets y notebooks personales**

- Permitido solo cuando el docente lo solicite y esté reflejado en su planificación pedagógica.
- Requiere autorización previa de UTP.

#### **3. Elementos tecnológicos restringidos**

**Incluyen:**

- Celulares, Smartphone
- Tablets, notebooks, computadores
- Cámaras digitales y filmadoras
- Dispositivos de audio (MP3) y video (MP4)
- Pulseras inteligentes, relojes digitales y smartwatch

### **Prohibiciones**

#### **1. Filmación y grabación sin consentimiento**

- Prohibido filmar o grabar con cualquier dispositivo electrónico en cualquier espacio del establecimiento o sus inmediaciones.
- Prohibido grabar audio de personas o situaciones sin autorización expresa del afectado.



- Esta norma aplica a: salas de clases, patios, oficinas, pasillos, hall y zonas externas del colegio.

## **2. Responsabilidad por pérdida o daño**

- La Escuela El Amanecer no se responsabiliza por daños, pérdidas o robos de elementos tecnológicos que no sean propiedad del establecimiento.
- El apoderado del estudiante será responsable de los costos asociados a la pérdida o daño de dichos dispositivos.

## **13.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Ciberbullying y Grooming**

### **Escuela El Amanecer – Collipulli**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez.
- Trabajadora Social: Karen León Acuña.
- Psicólogo Sep.: Juan Pavón Martínez.

#### **Presentación**

El Ciberbullying y el Grooming son formas graves de violencia digital que afectan profundamente el bienestar de niños, niñas y adolescentes. Por su impacto emocional, psicológico y social, la Escuela El Amanecer establece este protocolo para prevenir, detectar, abordar y erradicar estas conductas, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la protección de derechos.

#### **Conceptos Clave**

- Ciberbullying: Acoso entre pares mediante herramientas digitales, caracterizado por el abuso de poder, la repetición en el tiempo y el daño emocional. Puede constituir delito penal.
- Grooming: Conducta ejercida por un adulto para ganarse la confianza de un menor con fines sexuales. Constituye delito grave y requiere denuncia inmediata.

#### **Activación del Protocolo**

##### **PASO 1:** Identificación y comunicación

Se informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien recopila antecedentes y los entrega al Director.

##### **PASO 2:** Activación inmediata

Se reúne el Equipo de Convivencia para iniciar el proceso formal.

##### **PASO 3:** Medidas de urgencia

Se entrevista por separado a las partes involucradas, registrando relatos y evidencias firmadas.

##### **PASO 4:** Comunicación a las familias

Se cita a los apoderados de ambas partes por separado para informar la situación.

#### **PASO 5:** Información a docentes

El Director y el Encargado de Convivencia comunican el caso a los profesores involucrados.

#### **PASO 6:** Recopilación de información complementaria

La dupla psicosocial, el equipo de convivencia y el profesor jefe recogen opiniones de compañeros y familias.

#### **PASO 7:** Diseño de medidas pedagógicas

El Director y el Equipo de Convivencia elaboran e implementan medidas formativas y organizativas.

#### **PASO 8:** Comunicación de medidas

Se informa individualmente a las familias sobre las medidas adoptadas.

#### **PASO 9:** Seguimiento

Se realiza monitoreo continuo del caso, orientando a víctimas, agresores y adultos involucrados.

#### **Plan de Intervención**

- Acoger y educar a la víctima
- Sancionar y educar al agresor
- Citación a apoderados
- Campaña de convivencia escolar liderada por el agresor, presentada en curso propio (hasta 5° básico) o curso inferior (6° a 8° básico)
- Disculpas públicas en presencia del equipo designado
- Derivación a dupla psicosocial y especialistas externos
- Registro en carpeta de vida escolar

#### **Medidas Preventivas**

- Diagnóstico de violencia escolar por curso
- Socialización de resultados con toda la comunidad educativa
- Inclusión de la temática en Orientación
- Jornadas de reflexión y articulación con el PEI
- Promoción de valores institucionales como contenido transversal
- Refuerzo de conductas positivas
- Evaluación e informe final del plan de intervención

#### **Medidas y Sanciones**

##### **Primera instancia**

1. Entrevista con la familia y el estudiante agresor

2. Diálogo formativo con el Coordinador de Convivencia

3. Registro en hoja de vida

4. Firma de compromiso

### **Reincidencia**

- Suspensión de 1 a 5 días según gravedad
- Denuncia a Carabineros
- Solicitud de evaluación psicológica externa
- Abordaje del tema en clases de Desarrollo Personal y Orientación
- Denuncia a PDI en casos de mensajes anónimos (ASK, Confesiones, etc.) en un plazo máximo de 24 horas

### **Casos de Grooming**

- Se aplica protocolo de abuso sexual infantil
- El adulto que recibe evidencia debe fotografiar el material, incluyendo la dirección web
- Se realiza denuncia inmediata a PDI
- Se procede a cancelación de matrícula para el año siguiente
- Si el agresor es adulto (interno o externo), se realiza denuncia formal a PDI

## **14.-Protocolo Institucional de Salud Mental**

### **Escuela El Amanecer – Collipulli**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez

### **Introducción**

Este protocolo, elaborado en el año académico 2021 y revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, Dirección y UTP, tiene como objetivo prevenir situaciones críticas relacionadas con la salud mental de los estudiantes, que puedan afectar su desarrollo escolar, sus relaciones interpersonales y su bienestar emocional.

La salud mental se entiende como un estado de bienestar en el que el individuo reconoce sus capacidades, enfrenta las tensiones normales de la vida, trabaja de forma productiva y contribuye a su comunidad. Esta definición, basada en la Constitución de la OMS, orienta el trabajo institucional hacia la promoción del bienestar, la prevención de trastornos y la articulación de apoyos para el tratamiento y rehabilitación.

## **Objetivos del Protocolo**

- Prevenir situaciones que afecten la salud mental de los estudiantes.
- Detectar tempranamente señales de alerta.
- Activar rutas de derivación y acompañamiento.
- Promover el desarrollo socioemocional y ético.
- Fortalecer la alianza familia–escuela.
- Articular redes de apoyo externas cuando sea necesario.

## **Estrategias Preventivas**

- Clases de orientación:

Planificadas para fomentar el desarrollo personal, la autoestima, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

- Programas de convivencia escolar:

Enfocados en habilidades socio afectivas, hábitos de vida saludable y formación en valores.

- Talleres para apoderados:

Espacios de participación activa para fortalecer el vínculo familia–escuela y abordar temáticas de salud mental.

## **Procedimiento de Derivación**

### **1. Observación inicial:**

El Profesor/a Jefe, como primer contacto, registra antecedentes conductuales y emocionales del estudiante.

### **2. Identificación de señales de alerta:**

Cambios de humor, conductas disruptivas, estados depresivos o ansiosos.

### **3. Hoja de derivación:**

El docente comunica la situación al Encargado de Convivencia mediante el formulario correspondiente.

### **4. Validación de la derivación:**

El Encargado de Convivencia revisa los antecedentes y deriva al Psicólogo del establecimiento.

### **5. Evaluación profesional:**

El Psicólogo realiza la evaluación y define el plan de intervención o seguimiento.

## **Apoyo y Acompañamiento**

- Acompañamiento emocional a estudiantes y apoderados.
- Orientación sobre hábitos saludables y autocuidado.

- Derivación a redes externas cuando la situación excede los recursos escolares (CESFAM, Salud Mental, OLN, etc.).

### **Revisión y Actualización**

- El protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, Dirección y UTP.
- Se levantarán actas de revisión y revalidación, resguardadas por el equipo correspondiente.

## **14.1 -Protocolo Institucional ante Conductas de Riesgo de Salud Mental**

### **Escuela El Amanecer – Collipulli**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez

### **Objetivo**

Establecer una ruta clara y articulada de actuación ante situaciones que evidencien conductas de riesgo en salud mental, garantizando la contención emocional, la evaluación profesional, la derivación oportuna y el acompañamiento psicoeducativos del estudiante y su familia.

### **Activación del Protocolo**

#### **1. Detección y comunicación inicial:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una conducta de riesgo debe informar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar.

#### **2. Contención emocional:**

Se realiza contención inicial por parte del Psicólogo del establecimiento. Si no está disponible, la acción será asumida por otro miembro del equipo de contención o el Profesor/a Jefe.

#### **3. Evaluación preliminar:**

El Psicólogo evalúa la situación y comunica al Encargado/a de Convivencia y/o Dirección si corresponde derivación a una institución especializada o si se mantendrá bajo apoyo psicoeducativos interno.

### **Comunicación con la familia**

- Se cita al apoderado, padres o familia del estudiante afectado para informar la situación.
- La citación se realiza inicialmente por vía telefónica, dejando constancia en la bitácora institucional.
- Si no se logra contacto, se utilizará la libreta de comunicaciones o el libro de correspondencia. Un miembro del equipo de convivencia será responsable de hacer llegar la notificación al domicilio.

### **Derivación a instituciones especializadas**

- El establecimiento facilitará toda la documentación necesaria para la derivación, ya sea gestionada por el apoderado o en coordinación directa con la institución de salud mental.

- La frecuencia del seguimiento (semanal, quincenal o mensual) será determinada según las características del caso.

### **Seguimiento y apoyo psicoeducativos**

- El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá coordinación permanente con la familia y la institución de salud mental.
- Se implementarán medidas formativas y pedagógicas de apoyo psicoeducativo al estudiante, adaptadas a sus necesidades.

### **Recursos institucionales**

- Cada equipo de convivencia escolar deberá contar con un directorio actualizado de instituciones públicas y privadas de apoyo en salud mental, incluyendo:
  - CESFAM
  - COSAM
  - OLN
  - SENDA
  - Otros dispositivos comunales

### **Integración en el Plan de Gestión**

- Las acciones preventivas ante conductas de riesgo en salud mental deben estar incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, enfocadas en:
  - Promoción del autocuidado
  - Desarrollo de habilidades personales
  - Gestión colaborativa de conflictos
  - Fortalecimiento de vínculos protectores

### **Trastornos que Afectan la Salud Mental de Nuestros Estudiantes**

La salud mental es un componente esencial del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para abordar esta dimensión de manera efectiva, la Escuela El Amanecer ha definido ocho áreas prioritarias de atención, prevención y acompañamiento, sobre las cuales se focalizarán las acciones del equipo de convivencia escolar y el equipo psicosocial.

#### **Áreas Prioritarias de Atención**

##### **1. Desórdenes Alimenticios**

Se refiere a irregularidades en la conducta alimentaria que pueden o no ajustarse a diagnósticos específicos como anorexia o bulimia nerviosa. Incluye patrones de alimentación desregulados, restricción excesiva, atracones, conductas compensatorias y otras manifestaciones que afectan la salud física y emocional del estudiante.

##### **2. Consumo de Sustancias**

Implica el uso de alcohol, tabaco, drogas ilícitas o medicamentos sin prescripción médica. Este consumo puede ser experimental, ocasional, habitual o problemático, y afecta el rendimiento escolar, la conducta y el bienestar general.

### **3. Autoagresiones**

Conductas en las que el estudiante se provoca daño físico de forma intencional, como cortes, golpes o quemaduras. Estas acciones suelen estar asociadas a estados emocionales intensos y requieren intervención inmediata.

### **4. Depresión**

Estado emocional caracterizado por tristeza persistente, pérdida de interés, baja autoestima, fatiga, alteraciones del sueño y del apetito. Puede interferir significativamente en el desempeño escolar y las relaciones interpersonales.

### **5. Ansiedad**

Manifestaciones de preocupación excesiva, miedo, nerviosismo o tensión que afectan la concentración, el sueño, el rendimiento académico y la interacción social. Puede presentarse como crisis de pánico, fobia escolar o ansiedad generalizada.

### **6. Ideación Suicida**

Pensamientos recurrentes sobre la muerte, el suicidio o el deseo de desaparecer. Constituye una señal de alerta crítica que requiere intervención profesional urgente y coordinación con redes de protección.

### **7. Problemas Adaptativos**

Dificultades para ajustarse a cambios significativos en el entorno escolar, familiar o social, como separaciones, duelos, mudanzas o transiciones educativas. Pueden manifestarse como retraimiento, irritabilidad o bajo rendimiento.

### **8. Problemas Disruptivos Reiterados**

Conductas que alteran de forma persistente el funcionamiento del aula, la convivencia escolar y el bienestar de otros estudiantes. Incluyen agresividad, desobediencia, impulsividad y transgresión de normas.

### **Aplicación Institucional**

Estas categorías orientan la detección temprana, la derivación oportuna y el diseño de intervenciones psicoeducativas por parte del equipo de convivencia escolar, el psicólogo institucional y los docentes. Cada caso será abordado con enfoque de derechos, confidencialidad, contención emocional y articulación con redes externas cuando corresponda.

## **14.2- Protocolo de Actuación ante Situaciones de Desórdenes Alimenticios**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Profesor/a Jefe del estudiante
- Equipo de Convivencia Escolar

## Objetivo

Detectar, abordar y acompañar de manera oportuna a estudiantes que presenten conductas asociadas a desórdenes alimenticios, promoviendo el bienestar integral, la articulación con redes de salud y el compromiso familiar en el proceso de recuperación.

## Procedimiento Institucional

### 1. Detección inicial

- Si cualquier integrante de la comunidad educativa no docente observa una situación preocupante, debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
- El docente (profesor jefe o de asignatura) observará la situación y evaluará si amerita cuidado especial y preventivo.

### 2. Primer acercamiento

- El docente conversará con el estudiante para comprender lo que está ocurriendo en relación a su conducta alimentaria.
- Se citará al apoderado para informar la situación y establecer acuerdos preventivos, definiendo el apoyo familiar y escolar que se brindará.

### 3. Registro institucional

- Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- Si el problema persiste, se elaborará un informe escrito que detalle:
  - Acciones realizadas
  - Evidencias (entrevistas, libro de clases, ficha de salud)
  - Conclusiones preliminares

Este documento será entregado al Equipo de Convivencia Escolar para definir nuevas estrategias de intervención.

### Acciones del Equipo de Convivencia Escolar

- a. Se citará nuevamente al apoderado, junto al profesor jefe, para revisar avances y evaluar las acciones implementadas.
- b. Se gestionará la derivación a la red asistencial pertinente, según el caso:
  - Departamento de Salud Mental del Hospital de Collipulli
  - CESFAM o consultorios
  - Instituciones privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista)

Se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación con la familia.

- c. Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se derivará a la OPD Collipulli, mediante un informe formal elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y firmado por Dirección.
- d. Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario por indicación médica, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).



### **14.3.- Protocolo Institucional de Actuación ante Consumo de Sustancias Anexo protocolo principal.**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Profesor/a Jefe del estudiante
- Equipo de Convivencia Escolar

#### **Objetivo**

Prevenir, detectar y abordar situaciones de consumo de sustancias (tabaco, alcohol, drogas u otras) en el contexto escolar, garantizando la protección integral del estudiante, la activación de redes de apoyo y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### **Procedimiento Institucional**

##### **1. Detección y comunicación**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, funcionario, apoderado o estudiante) que observe o reciba información sobre una situación sospechosa o evidente de consumo, porte o promoción de sustancias ilícitas, deberá informar de inmediato a Inspectoría General y al Equipo de Convivencia Escolar.

##### **2. Activación del protocolo**

- Inspectoría General, el Equipo de Convivencia y el Profesor/a Jefe activarán el protocolo de prevención.
- Se citará al estudiante para conversar sobre la situación, recabando su versión de los hechos.
- Se realizarán entrevistas con pares si corresponde.

##### **3. Comunicación con la familia**

- Se citará al apoderado, junto al Profesor/a Jefe, para informar sobre el caso y establecer acuerdos de intervención.

##### **4. Denuncia formal**

- Se realizará denuncia inmediata a Carabineros, sin importar la cantidad de sustancia involucrada.
- Esta medida aplica también si el infractor es un docente, funcionario o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

##### **5. Registro institucional**

- Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante.

##### **6. Derivación a red asistencial**

- Se gestionará la derivación a instituciones de salud mental o apoyo especializado, tales como:
- CESFAM o consultorios
- Profesionales privados (psiquiatra, psicólogo, terapeuta)

- Se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación con la familia.

#### **Acciones complementarias**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se derivará a la OLN Collipulli, mediante un informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y firmado por Dirección.
- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario por indicación médica, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

#### **Marco normativo**

Este protocolo se encuentra regulado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se articula con el Protocolo N° 1 de Vulneración de Derechos, en casos donde el consumo de sustancias comprometa la integridad física, emocional o social del estudiante.

### **14.4.- Protocolo Institucional de Actuación ante Autoagresiones**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Profesor/a Jefe del estudiante
- Equipo de Convivencia Escolar

#### **Objetivo**

Detectar, contener y derivar oportunamente a estudiantes que presenten conductas autoagresivas, garantizando su protección, el acompañamiento emocional y la articulación con redes de salud mental, en coordinación con sus familias.

#### **Conductas de Autoagresión Observables**

- Golpes auto-infringidos en distintas partes del cuerpo
- Cortes en muñecas, brazos, piernas u otras zonas
- Arrancarse el cabello o cortarlo de forma compulsiva
- Rasguños en rostro o cuerpo
- Quemaduras auto-infringidas
- Heridas provocadas con objetos metálicos, cuerdas u otros elementos

#### **Procedimiento Institucional**

##### **1. Detección y comunicación**

- El docente (profesor jefe o de asignatura) constata la situación y deriva de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
- Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante y en su ficha de salud.

## **2. Evaluación inicial**

- El Equipo de Convivencia evalúa la situación y determina si se requiere:
- Contención emocional de emergencia
- Derivación directa a la red de salud

## **3. Derivación a red asistencial**

- El estudiante será acompañado por el apoderado y un asistente de la educación a la red de urgencia.
- Desde allí se determinará si corresponde derivación a:
- Salud Mental del Hospital de Collipulli
- CESFAM o consultorios
- Instituciones privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista)
- Se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación con la familia.

## **4. En ausencia del apoderado**

- Si el apoderado no se presenta, el estudiante será igualmente trasladado a urgencia, activando el seguro escolar.

## **5. Comunicación con la familia**

- Se cita al apoderado para informar lo ocurrido o, en su defecto, se solicita que informe lo sucedido en el hospital para coordinar las acciones escolares.

## **Acompañamiento y seguimiento**

6. El Equipo de Convivencia brindará apoyo socioemocional y orientación para abordar la situación en el hogar y en la escuela.

7. Se definirán apoyos específicos (psicológicos, sociales, pedagógicos o conductuales), informando a Dirección y al apoderado las acciones a implementar.

8. Todas las acciones quedarán registradas en:

- Bitácora de Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- Registros del psicólogo o asistente social, si corresponde

## **Derivación a redes de protección**

9. Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se derivará a la OLN Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y validado por Dirección.

10. Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Gracias por compartir este apartado tan importante. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del Protocolo Institucional de Actuación ante Depresiones Prolongadas, como parte del Protocolo de Salud Mental de la Escuela El Amanecer. Esta redacción

está alineada con el enfoque de contención emocional, derivación oportuna y corresponsabilidad educativa.

## **14.5.- Protocolo Institucional de Actuación ante Depresiones Prolongadas**

Responsables Institucionales:

- Profesor/a Jefe del estudiante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo SEP
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

### **Objetivo**

Detectar, abordar y acompañar de manera oportuna a estudiantes que presenten síntomas prolongados de depresión, garantizando su bienestar emocional, el apoyo familiar y la articulación con redes de salud mental.

### **Definición**

La depresión, en el ámbito clínico, es un trastorno mental caracterizado por síntomas persistentes como tristeza profunda, pérdida de interés, fatiga, alteraciones del sueño y del apetito, que afectan el funcionamiento diario y la calidad de vida del estudiante. En el contexto escolar, puede manifestarse como retraimiento, bajo rendimiento, irritabilidad o desmotivación prolongada.

### **Procedimiento Institucional**

#### **1. Intervención inicial**

- El profesor/a jefe establece una relación de confianza con el estudiante, en un entorno privado, respetuoso y sin juicios.
- Se expresa preocupación por los cambios observados en su conducta, hábitos y estado de ánimo.
- Se mantiene una disposición de escucha activa y apoyo emocional.

#### **2. Derivación interna**

- Si se observa un aumento crítico de la sintomatología, el docente deriva el caso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación a la red asistencial.

#### **3. Derivación externa**

- Se gestiona el acceso a instituciones de salud mental como:
  - Hospital de Collipulli
  - CESFAM o consultorios
  - Profesionales privados (psiquiatra, psicólogo)
- Se establecen fechas específicas de entrevistas de evaluación con la familia.

#### **4. En ausencia de apoyo familiar**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo desde el hogar, se deriva a la OPD Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y firmado por Dirección.

#### **5. Flexibilidad académica**

- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes.
- Esta medida se aplicará previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

#### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer desarrolla este protocolo como parte de su compromiso con la salud mental de sus estudiantes. Reconoce que la prevención y el acompañamiento requieren la participación activa de toda la comunidad educativa: docentes, familias y equipos profesionales. Todos somos responsables de construir un entorno escolar empático, seguro y protector.

Gracias por compartir este apartado. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del Protocolo Institucional de Actuación ante Ansiedad, como parte del Protocolo de Salud Mental de la Escuela El Amanecer. Esta redacción está alineada con el enfoque de contención emocional, derivación oportuna y corresponsabilidad educativa.

### **14.6.- Protocolo Institucional de Actuación ante Ansiedad**

Responsables Institucionales:

- Profesor/a Jefe del estudiante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo SEP
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

#### **Objetivo**

Detectar, abordar y acompañar de manera oportuna a estudiantes que presenten síntomas de ansiedad persistente o aguda, garantizando su bienestar emocional, el apoyo familiar y la articulación con redes de salud mental.

#### **Definición**

La ansiedad se manifiesta como preocupación o miedo intenso, excesivo y continuo ante situaciones cotidianas. Puede incluir síntomas físicos como taquicardia, respiración agitada, sudoración y fatiga. Aunque puede ser una respuesta normal al estrés, se considera problemática cuando interfiere con la vida diaria del estudiante.

#### **Procedimiento Institucional**

##### **1. Intervención inicial**

- El profesor/a jefe establece una relación de confianza con el estudiante, en un entorno privado, respetuoso y sin juicios.
- Se expresa preocupación por los cambios observados en su conducta, hábitos y estado de ánimo.

- Se mantiene una disposición de escucha activa y apoyo emocional.

## **2. Derivación interna**

- Si se observa un aumento crítico de la sintomatología, el docente deriva el caso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación al psicólogo institucional, si corresponde.

## **3. Evaluación profesional**

- El psicólogo realiza primeros auxilios psicológicos y evalúa si corresponde derivación a:
- Hospital de Collipulli – Salud Mental
- CESFAM o consultorios
- Instituciones privadas especializadas
- La derivación se formaliza mediante documento firmado por el apoderado, previamente facilitado por el profesor jefe.

## **Acompañamiento y seguimiento**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se deriva a la OPD Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y validado por Dirección.
- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

## **Resumen Institucional**

Este protocolo establece una ruta clara, empática y profesional para abordar situaciones de ansiedad en estudiantes. La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección emocional, la intervención oportuna y el trabajo articulado con familias y redes de salud, promoviendo un entorno escolar seguro, inclusivo y contenedor.

# **14.7.- Protocolo Institucional de Actuación ante Ideación Suicida**

Responsables Institucionales:

- Profesor/a Jefe del estudiante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- Psicólogo SEP
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

## **Objetivo**

Detectar, contener y derivar de forma inmediata a estudiantes que presenten ideación suicida, garantizando su protección, el acompañamiento emocional y la activación de redes de salud mental y protección de derechos.

### **Definición**

La ideación suicida se define como la presencia de pensamientos persistentes sobre la muerte o el deseo de quitarse la vida. Puede manifestarse en distintos niveles de gravedad, desde ideas vagas hasta planes concretos, y puede surgir como resultado de rumiaciones prolongadas o como reacción impulsiva ante una situación estresante aguda.

### **Procedimiento Institucional**

#### **1. Intervención inicial**

- El profesor/a jefe establece una relación de confianza con el estudiante en un entorno privado, respetuoso y sin juicios.
- Se expresa preocupación por los cambios observados en su conducta, hábitos y estado de ánimo.
- Se evita el paternalismo y se promueve una escucha activa y empática.

#### **2. Derivación interna**

- Si se observa un aumento crítico de la sintomatología, el docente deriva el caso a Convivencia Escolar y/o Inspección General.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación al psicólogo institucional.

#### **3. Evaluación profesional y derivación externa**

- El psicólogo evalúa la situación y, si se confirma la ideación suicida, deriva de forma inmediata al Servicio de Salud Mental del Hospital de Collipulli u otra institución especializada.
- La derivación se formaliza mediante documento firmado por el apoderado.

### **Acompañamiento y seguimiento**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se deriva a la OPD Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y validado por Dirección.
- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

## 14.8.- Protocolo Institucional de Actuación ante Problemas Adaptativos

Responsables Institucionales:

- Profesor/a Jefe del estudiante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo SEP
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

### Objetivo

Detectar, abordar y acompañar de manera oportuna a estudiantes que presenten síntomas emocionales o conductuales derivados de factores estresantes identificables, garantizando su bienestar integral y articulando redes de apoyo familiar y comunitario.

### Definición

Los problemas adaptativos son reacciones de desajuste emocional o conductual ante situaciones estresantes como cambios de escuela, mudanzas, separaciones familiares, enfermedades, migración, entre otros. Estos síntomas generan malestar significativo y deterioro en el ámbito académico, social y familiar.

### Tipos de Problemas Adaptativos

1. Con estado de ánimo deprimido
2. Con ansiedad
3. Con ansiedad mixta y estado de ánimo deprimido
4. Con alteración del comportamiento
5. Con alteración mixta de emociones y comportamiento

### Síntomas Observables

- Malestar intenso desproporcionado al factor estresante
- Irritabilidad, cansancio, desilusión
- Inquietud, preocupaciones excesivas, miedos
- Problemas para dormir
- Quejas somáticas (dolor de cabeza, estómago)
- Bajo rendimiento académico
- Los síntomas desaparecen al cesar el factor estresante

### Procedimiento Institucional

#### 1. Intervención inicial

- El profesor/a jefe establece una relación de confianza con el estudiante en un entorno privado, respetuoso y sin juicios.



- Se expresa preocupación por los cambios observados en su conducta, hábitos y estado de ánimo.

## **2. Derivación interna**

- Si se observa un aumento crítico de la sintomatología, el docente deriva el caso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación al psicólogo institucional.

## **3. Evaluación profesional y derivación externa**

- El psicólogo evalúa la situación y, si se confirma un problema adaptativo, deriva al Servicio de Salud Mental del Hospital de Collipulli u otra institución especializada.

## **Acompañamiento y seguimiento**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se deriva a la OPD Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y firmado por Dirección.
- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

# **14.9.- Protocolo Institucional de Actuación ante Problemas Disruptivos Reiterados**

Responsables Institucionales:

- Profesor/a Jefe del estudiante
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo SEP
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

## **Objetivo**

Detectar, contener y derivar oportunamente a estudiantes que presenten conductas disruptivas reiteradas, garantizando su protección, el acompañamiento emocional y la activación de redes de salud mental y protección de derechos.

## **Definición**

Los trastornos disruptivos de la conducta se caracterizan por la dificultad persistente en el control de impulsos y el incumplimiento de normas sociales. Estas conductas pueden incluir hostilidad, desafío a la autoridad, provocación, agresividad y alteración de la convivencia escolar. Cuando se presentan de forma reiterada, requieren intervención especializada.

## **Procedimiento Institucional**

### **1. Intervención inicial**

- El profesor/a jefe establece una relación de confianza con el estudiante, en un entorno privado, respetuoso y sin juicios.
- Se aplica el Protocolo N° 25 de Contención en Crisis, transmitiendo preocupación por los cambios observados en conducta, hábitos y estado emocional.

**2. Derivación interna**

- Si se observa un aumento crítico de la sintomatología, el docente deriva el caso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación al psicólogo institucional.

**3. Evaluación profesional y derivación externa**

- El psicólogo evalúa la situación y, si se confirma un trastorno disruptivo, deriva al Servicio de Salud Mental del Hospital de Collipulli u otra institución especializada.

**Acompañamiento y seguimiento**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo familiar, se deriva a la OLN Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y firmado por Dirección.
- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

**Responsabilidad de los Apoderados**

- Los apoderados deben apoyar activamente y garantizar la continuidad del tratamiento indicado por profesionales de salud mental.
- El abandono del tratamiento constituye una falta grave de responsabilidad parental y una vulneración de derechos, lo que puede derivar en denuncia a OLN o Tribunales de Familia, conforme al Protocolo N° 1 de protección.

**15.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Psicóloga Equipo de Integración: Carmen Gloria González Pozo
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

**Introducción**

El comportamiento suicida es un fenómeno complejo, multifactorial y de alto riesgo, que puede afectar a estudiantes y miembros de la comunidad educativa. La Escuela El Amanecer reconoce la urgencia de actuar con rapidez, sensibilidad y profesionalismo ante cualquier señal de riesgo, intento o consumación de suicidio, estableciendo este protocolo como herramienta de prevención, intervención y acompañamiento.

**Conceptos Clave**

- Ideación Suicida: Pensamientos persistentes sobre el deseo de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Intento Suicida: Acto deliberado de auto-lesión con intención de morir, que no logra consumarse.

- Suicidio Consumado: Acto voluntario e intencional mediante el cual una persona termina con su vida. Se caracteriza por la premeditación y la fatalidad.

### **Factores de Riesgo Asociados**

- Enfermedades mentales (depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia, abuso de sustancias)
- Antecedentes familiares de suicidio o intentos previos
- Contextos de pobreza, exclusión o vulnerabilidad social
- Acontecimientos estresantes (duelos, rupturas, conflictos legales o escolares)
- Estigmatización, humillación o vergüenza
- Acceso a medios letales

### **Procedimiento Institucional**

#### **1. Detección de riesgo**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe señales de ideación suicida debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- El profesor/a jefe realiza una intervención inicial en un entorno privado, respetuoso y empático, evitando juicios o paternalismo.

#### **2. Activación del protocolo**

- El caso se deriva a Inspectoría General y al equipo psicosocial.
- Se cita al apoderado para informar la situación y coordinar la derivación urgente al Servicio de Salud Mental del Hospital de Collipulli u otra institución especializada.

#### **3. Evaluación y seguimiento**

- El psicólogo institucional realiza una evaluación clínica y determina el nivel de riesgo.
- Se implementan medidas de contención emocional y seguimiento continuo.
- Se registra la situación en la bitácora institucional, hoja de vida del estudiante y ficha de salud.

### **En caso de intento o consumación**

- Se activa el protocolo de crisis con participación de Dirección, Convivencia Escolar, Psicología y Trabajo Social.
- Se coordina atención médica inmediata y acompañamiento a la familia.
- Se informa a la red de salud y, si corresponde, a la OPD Collipulli.
- Se realiza contención grupal en el curso o comunidad afectada, según evaluación del equipo psicosocial.
- Se garantiza flexibilidad académica para el estudiante afectado o sus compañeros, según indicación médica y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

## **Responsabilidad Familiar**

- Los apoderados deben garantizar la continuidad del tratamiento indicado por profesionales de salud mental.
- El abandono del tratamiento constituye una falta grave de responsabilidad parental y puede derivar en denuncia a OPD o Tribunales de Familia, conforme al Protocolo N° 1 de protección de derechos.

## **Resumen Institucional**

Este protocolo establece una ruta clara, urgente y profesional para abordar situaciones de riesgo, intento o consumación de suicidio en la comunidad educativa. La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la vida, la intervención especializada y el trabajo articulado con familias y redes de salud, promoviendo un entorno escolar seguro, empático y contenedor.

## **Factores de Riesgo Suicida y Señales de Alerta**

El comportamiento suicida es un fenómeno complejo, multifactorial y de alto riesgo, que puede afectar a estudiantes y miembros de la comunidad educativa. Su detección temprana es clave para prevenir intentos y consumaciones, y requiere una mirada integral que considere factores individuales, familiares, sociales y contextuales.

## **Factores de Riesgo Generales**

- Enfermedades mentales (depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia)
- Abuso de drogas y/o alcohol
- Antecedentes familiares de suicidio o intentos previos
- Acontecimientos estresantes (duelos, rupturas, conflictos legales o escolares)
- Rasgos de personalidad como impulsividad o desesperanza
- Historia de trauma o abuso
- Enfermedades físicas graves
- Dificultades económicas o sociales
- Pactos suicidas entre pares
- Acceso a medios letales (armas, medicamentos)
- Falta de apoyo social o acceso limitado a servicios de salud mental
- Creencias culturales que estigmatizan el sufrimiento emocional

## **Factores de Riesgo en Niños/as**

- Clima emocional caótico en el hogar
- Enfermedad mental en los padres
- Conducta suicida en progenitores
- Maltrato infantil o abuso sexual
- Trastornos del control de impulsos

- Baja tolerancia a la frustración
- Conductas manipuladoras, celos intensos, victimización
- Rigidez, perfeccionismo excesivo
- Timidez extrema y baja autoestima
- Influencia de amigos con intentos suicidas

### **Factores de Riesgo en Adolescentes**

- Intentos de suicidio previos
- Identificación con figuras públicas que se han suicidado
- Conductas sexuales de riesgo o experiencias traumáticas
- Deterioro del rendimiento escolar, deserción, violencia o bullying
- Influencia de compañeros con intentos suicidas
- Dificultades socioeconómicas
- Permisividad familiar ante conductas antisociales
- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas o armas
- Aparición de trastornos del humor o esquizofrenia
- Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad (LGBTI, pueblos originarios)

### **Señales de Alerta Directa**

- Expresiones verbales o escritas sobre el deseo de morir o herirse
- Sentimientos de desesperanza o inutilidad
- Sensación de estar atrapado o de sufrir un dolor insoportable
- Percepción de ser una carga para otros
- Búsqueda de métodos para suicidarse (internet, redes sociales, acceso a medios letales)
- Planificación concreta del suicidio
- Actos de despedida (mensajes, regalos, lenguaje de cierre)

### **Señales de Alerta Indirecta**

- Aislamiento social y familiar
- Disminución del rendimiento académico
- Consumo creciente de alcohol o drogas
- Cambios bruscos en el carácter o conducta

- Deterioro de la autoimagen y abandono personal
- Alteraciones en el sueño o alimentación
- Expresiones de ira, angustia o deseos de venganza

### **Recomendación Institucional**

Toda señal de alerta debe ser tomada con seriedad y derivada de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y al equipo psicosocial. La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la vida, la intervención oportuna y el trabajo articulado con familias y redes de salud mental.

### **Factores de Riesgo de Conducta Suicida en Etapa Escolar**

La identificación de factores de riesgo es fundamental para detectar a estudiantes que enfrentan situaciones que comprometen su bienestar emocional y psicológico, y que podrían estar relacionadas con la aparición o presencia de conducta suicida. Estos factores se agrupan en tres categorías: ambientales, familiares e individuales.

#### **Ambientales**

- Bajo apoyo social o comunitario
- Difusión inapropiada de suicidios en medios de comunicación y redes sociales
- Discriminación por orientación sexual, identidad de género, etnia o condición migratoria
- Prácticas educativas severas, arbitrarias o punitivas
- Alta exigencia académica sin acompañamiento emocional
- Normativas comunitarias que favorecen el acceso a sustancias ilegales o armas
- Desorganización social o conflictos comunitarios
- Barreras para acceder a atención en salud mental y estigmatización de quienes buscan ayuda

#### **Familiares**

- Presencia de trastornos mentales en miembros del núcleo familiar
- Antecedentes familiares de suicidio o intentos previos
- Condiciones socioeconómicas desfavorables
- Eventos estresantes como duelos, separaciones o enfermedades graves
- Desestructuración familiar o cambios significativos en la dinámica del hogar
- Conflictos interpersonales persistentes

#### **Individuales**

- Trastornos de salud mental (depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia, abuso de sustancias)
- Intentos suicidas previos
- Acontecimientos vitales estresantes (duelos, rupturas, migraciones)

- Suicidio de un par o referente significativo
- Estilo cognitivo pesimista, desesperanza o visión negativa del futuro
- Experiencias de maltrato físico, abuso sexual o negligencia
- Ser víctima de bullying o violencia escolar
- Conductas autolesivas frecuentes
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad o enfermedades crónicas
- Dificultades en el desarrollo o en el aprendizaje
- Estrés escolar prolongado o desajuste vocacional

### **Recomendación Institucional**

La Escuela El Amanecer promueve una cultura preventiva, inclusiva y protectora. Ante la presencia de uno o más factores de riesgo, se recomienda activar los protocolos de salud mental y contención en crisis, derivar oportunamente al equipo psicosocial y coordinar con redes externas de apoyo. La detección temprana salva vidas.

### **Factores Protectores de la Conducta Suicida en la Etapa Escolar**

La promoción de factores protectores es clave para prevenir la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes. La comunidad educativa puede participar activamente en su fortalecimiento, tanto a nivel individual como ambiental, generando entornos seguros, inclusivos y emocionalmente sostenibles.

#### **Ambientales**

- Integración social y sentido de pertenencia
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Existencia de sistemas de apoyo escolar y comunitario
- Acceso a educación de calidad y oportunidades de desarrollo

#### **Familiares**

- Funcionamiento familiar con alta cohesión y bajo nivel de conflictos
- Apoyo emocional y afectivo por parte de la familia
- Comunicación abierta y vínculos protectores

#### **Individuales**

- Habilidades para la resolución de problemas y afrontamiento del estrés
- Proyecto de vida, metas personales y sentido de propósito
- Autoestima positiva, automotivación y percepción de autoeficacia
- Capacidad de pedir ayuda y reconocer momentos de vulnerabilidad

## **Plan Institucional de Educación y Sensibilización sobre Conducta Suicida**

Este plan está dirigido a toda la comunidad escolar y busca fomentar un clima de respeto, inclusión, cuidado mutuo y promoción de la salud mental. Se articula en torno a tres componentes clave:

### **1. Clima Escolar**

- Fomentar el respeto, la empatía y la inclusión
- Promover la diversidad, la tolerancia y la interculturalidad
- Prevenir el bullying, la violencia y la discriminación
- Crear espacios seguros para la expresión emocional

### **2. Prevención en Salud Mental Escolar**

- Diagnóstico participativo de problemáticas emocionales
- Talleres sobre autoconocimiento, autorregulación y habilidades socioemocionales
- Espacios de autocuidado para estudiantes y funcionarios
- Articulación con la red de salud mental local

### **3. Educación y Sensibilización sobre Suicidio**

- Conversatorios, talleres y dinámicas interactivas presenciales
- Actividades culturales, deportivas y artísticas con enfoque en salud mental (ej. corridas escolares, encuentros de música, pintura, literatura)
- Difusión de materiales educativos:
- Dípticos y cartillas informativas
- Micro cápsulas de audio y video
- Publicaciones en redes sociales escolares
- Implementación de canales confidenciales de comunicación:
- Buzón de preguntas
- Correo institucional para padres, apoderados y estudiantes
- Difusión de líneas de ayuda:
- Fono Salud Responde: 600 360 7777
- Fono Infancia: 800 200 818
- Educación sobre:
- Factores de riesgo y protección
- Señales de alerta
- Mitos del suicidio



- Herramientas de afrontamiento
- Dónde y cómo pedir ayuda dentro y fuera del establecimiento

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la promoción de la salud mental, la prevención del suicidio y el fortalecimiento de los factores protectores en toda la comunidad educativa. Este plan busca generar una cultura de cuidado, corresponsabilidad y resiliencia.

Gracias por compartir este apartado tan sensible y crucial. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del punto “Detección de Estudiantes en Riesgo Suicida”, como parte del Protocolo Institucional de Prevención y Actuación ante Conducta Suicida en la Escuela El Amanecer. Esta redacción está diseñada para fortalecer la capacidad de respuesta, el rol del facilitador comunitario y la articulación con redes de salud.

### **Detección de Estudiantes en Riesgo Suicida**

#### **Rol del equipo psicosocial en este ámbito:**

Un estudiante en riesgo puede ser detectado por un integrante del equipo psicosocial, entendido como el agente escolar que identifica señales de alerta, realiza el primer abordaje y actúa como puente entre el estudiante y la red de salud. Este rol lo desempeñan principalmente los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia Escolar.

#### **El equipo debe:**

- Mantener una actitud accesible, cercana y empática
- Generar confianza y disponibilidad emocional
- Conocer el protocolo de actuación ante riesgo suicida
- Estar preparado para actuar en situaciones de crisis
- Creer en el impacto positivo de su intervención

### **Señales de Alerta**

#### **Directas**

- Búsqueda de métodos para suicidarse (internet, redes sociales, acceso a medios letales)
- Planificación concreta del suicidio
- Actos de despedida (mensajes, regalos, lenguaje de cierre)
- Conductas autolesivas (cortes, quemaduras, rasguños)
- Expresiones verbales o escritas sobre:
- Deseo de morir o herirse
- Desesperanza o falta de sentido
- Sensación de estar atrapado o de ser una carga

## **Indirectas**

- Aislamiento social y familiar
- Disminución del rendimiento académico
- Consumo creciente de alcohol o drogas
- Cambios bruscos en el carácter o conducta
- Deterioro de la autoimagen y abandono personal
- Alteraciones en el sueño o alimentación
- Expresiones de ira, angustia o deseos de venganza

## **Preguntas para Mostrar Apoyo**

- ¿Cómo has estado sintiéndote últimamente?
- ¿Estás enfrentando alguna dificultad o problema?
- ¿Cómo te imaginas que estarán las cosas en el futuro?

Estas preguntas deben formularse en un entorno privado, seguro y sin juicios, promoviendo la apertura emocional y el vínculo protector.

## **Seguimiento del Estudiante en Riesgo**

- Verificar que el estudiante haya recibido atención profesional
- Mantener observación activa tras su reincorporación a clases
- Seguir las recomendaciones del equipo de salud
- Consultar periódicamente al estudiante y a su apoderado sobre su evolución
- Registrar todos los casos detectados y derivados en la bitácora institucional
- El seguimiento debe ser realizado por el facilitador comunitario

## **Actuación Frente a la Comunidad Escolar tras un Intento Suicida**

### **1. Contacto con la familia:**

- Llamado telefónico por parte del facilitador o Encargado de Convivencia
- Informar la situación con sensibilidad y claridad
- Ofrecer ayuda y contención

### **2. Coordinación interna:**

- Reunión con el equipo escolar para definir el manejo institucional
- Acordar qué información se compartirá con la comunidad

### **3. Intervención educativa:**

- Charla en el curso del estudiante para abordar el tema con enfoque preventivo
- Promover el respeto, la empatía y el autocuidado

### **4. Preparación para el retorno a clases:**

- Coordinación con el centro de salud para acompañar el proceso
- Flexibilidad académica y emocional
- Acompañamiento psicosocial continuo

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la prevención del suicidio, la protección de la vida y el acompañamiento integral de sus estudiantes. La detección temprana, el abordaje empático y la articulación con redes de salud son pilares fundamentales de este protocolo.

### **Activación del Protocolo Institucional ante Conducta Suicida**

#### **A. Responsabilidad de Activación**

La activación del protocolo ante cualquier variante del espectro de conducta suicida (idea de muerte no suicida, comportamiento de riesgo reiterado, amenazas o gestos autoagresivos, ideación suicida, intento de suicidio) será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar y/o un Directivo que reciba la información.

#### **B. Registro Formal**

Desde el momento de la activación hasta la finalización del protocolo, se deberá documentar por escrito todos los antecedentes, reuniones y acuerdos en la ficha del estudiante, con las firmas correspondientes como respaldo institucional.

#### **C. Funciones Iniciales**

El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspector General deberá:

- Contactar a la familia del estudiante
- Informar al Psicólogo/a institucional y al Profesor/a Jefe
- Recabar antecedentes escolares y personales
- Coordinar la contención, entrevista y derivación con la dupla psicosocial
- En ausencia de la dupla, estas funciones serán asumidas por el Director o Inspector General

#### **D. Evaluación del Riesgo**

Se aplicará una pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida por parte de un miembro de la dupla psicosocial. Esta pauta debe ser adjuntada al protocolo y utilizada como herramienta técnica para orientar la intervención.

#### **E. Actuación en Casos Extremos**

##### **Ante un intento de suicidio en el establecimiento:**

- Se llamará inmediatamente a una ambulancia, Carabineros y a los padres/apoderados

- El estudiante será trasladado a un Centro Asistencial, donde se activarán los protocolos médicos correspondientes
- Una vez asegurada la integridad física del estudiante, se citará a los apoderados en un plazo no superior a 24 horas
- En dicha reunión, se entregarán detalles del evento y se recabará información relevante para definir los pasos a seguir
- En casos de alto riesgo, se solicitará un certificado profesional externo que indique si el estudiante está en condiciones de reintegrarse, junto con recomendaciones para el establecimiento

#### **F. Reintegro del Estudiante**

El encargado de la activación del protocolo deberá:

- Reunir a las partes involucradas
- Revisar la situación y coordinar medidas de apoyo
- Planificar un reintegro gradual, recalendarización de evaluaciones y otras medidas especiales según necesidad

#### **G. Denuncia por Negligencia Parental**

Si los apoderados no responden adecuadamente a las indicaciones del establecimiento:

- El encargado del protocolo, junto al Director, deberá realizar la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros o PDI
- Esta acción se fundamenta en los artículos 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal, bajo el principio de “Derecho de Protección y Socorro” del menor
- La falta de movilización por parte de los apoderados será considerada negligencia parental grave

#### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la vida, la intervención oportuna y el acompañamiento integral de sus estudiantes. Este protocolo busca garantizar una respuesta profesional, ética y articulada ante situaciones de riesgo suicida.

## **15.1.- Protocolo Institucional de Prevención, Actuación y Postvención ante Conducta Suicida**

Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Resumen de los Pasos a Seguir ante Riesgo Suicida**

#### **1. Recepción de la información**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales de riesgo debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o a un directivo.

#### **2. Activación del protocolo**

Se inicia formalmente el proceso, dejando constancia escrita de todos los antecedentes y acciones.

### **3. Contención emocional inmediata**

Se acompaña al estudiante con seguridad física y emocional, facilitando la expresión de sentimientos mediante escucha activa y empatía.

### **4. Citación de apoderados y aviso al profesor/a jefe**

Se informa a la familia y se coordina con el equipo docente.

### **5. Investigación y recopilación de antecedentes**

Se realizan entrevistas y se analiza el contexto en un plazo máximo de cinco días hábiles.

### **6. Definición de medidas de cuidado**

En conjunto con el equipo psicosocial, dirección y profesor/a jefe, se establecen acciones para proteger al estudiante y a la comunidad escolar.

### **7. Segunda reunión con apoderados**

Se entregan los antecedentes recopilados y se informa sobre la necesidad de derivación a la red de salud mental.

### **8. Informe final del proceso**

Elaborado por la entidad que activó el protocolo, con todos los respaldos correspondientes.

#### **Protocolo de Acción ante Suicidio Consumado**

##### **A. Activación inmediata**

El Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar convoca a una reunión con los actores relevantes del establecimiento.

##### **B. Verificación de los hechos y contacto con la familia**

Se confirma la causa de muerte con información oficial. No se comunica nada a la comunidad escolar sin consentimiento familiar.

- Si la familia no desea divulgar que fue suicidio, se explica la necesidad de abordar el tema con la comunidad para prevenir conductas imitativas.

##### **C. Apoyo al equipo escolar**

Se organiza una reunión para informar los hechos y ofrecer apoyo psicológico. Se gestiona ayuda externa si es necesario.

##### **D. Apoyo a los estudiantes**

Se promueve el duelo saludable y se previenen riesgos:

- Espacios para expresar emociones
- Información sobre cómo pedir ayuda
- Charlas educativas sobre suicidio
- Identificación de estudiantes vulnerables

- Comunicación preventiva con apoderados

### **E. Comunicación con medios**

Solo el Director/a puede emitir declaraciones. Se evita dramatizar, mencionar métodos o lugares, y se promueve la esperanza.

### **F. Funeral y conmemoración**

Se coordina la asistencia respetando los deseos de la familia. Las acciones de conmemoración deben evitar idealizar al estudiante fallecido.

- Se entregan recomendaciones sobre el uso de redes sociales en estas situaciones.

### **G. Seguimiento y evaluación**

El equipo responsable revisa las acciones realizadas, identifica aprendizajes y ajusta el protocolo para futuras intervenciones.

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la vida, la prevención del suicidio y el acompañamiento integral de su comunidad educativa. Este protocolo busca garantizar una respuesta ética, profesional y empática ante situaciones de riesgo y duelo.

### **Medidas Formativas, Preventivas y Pedagógicas**

#### **Propósito**

Tras la activación de cualquier protocolo relacionado con conducta suicida, el equipo responsable (Encargado/a del protocolo, Duple Psicosocial, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y Dirección) deberá acordar e implementar estrategias formativas, preventivas y pedagógicas que favorezcan el bienestar de todos los/as estudiantes afectados directa o indirectamente, resguardando la intimidad del caso y evitando la estigmatización.

#### **Estas medidas buscan:**

- Facilitar la reintegración del estudiante afectado
- Promover el autocuidado comunitario
- Fortalecer el desarrollo emocional y académico
- Prevenir nuevas situaciones de riesgo

#### **Tipología de Medidas**

##### **A. Medidas Preventivas**

Acciones orientadas a fortalecer el desarrollo integral del estudiante, promoviendo:

- Autoestima y valoración personal
- Toma de decisiones responsables
- Resolución pacífica de conflictos
- Autonomía emocional
- Asertividad y habilidades sociales

- Identificación y expresión de emociones

#### **Ejemplos de actividades:**

- Talleres de habilidades socioemocionales
- Dinámicas de fortalecimiento del vínculo escolar
- Espacios de diálogo y escucha activa
- Actividades de autocuidado y bienestar

#### **B. Medidas Formativas**

Acciones que promueven la toma de conciencia y el aprendizaje significativo sobre sí mismo y los demás, fomentando:

- Reflexión sobre el cuidado mutuo
- Empatía y respeto por la diversidad
- Comprensión de los factores de riesgo y protección
- Promoción de la salud mental como parte del desarrollo integral

#### **Ejemplos de actividades:**

- Conversatorios sobre salud emocional
- Campañas de sensibilización
- Creación de materiales educativos (afiches, cápsulas, cartillas)
- Participación en eventos culturales con enfoque en bienestar

#### **C. Medidas Pedagógicas**

Acciones que buscan minimizar el impacto negativo de la situación vivida en el aprendizaje y rendimiento escolar, garantizando:

- Flexibilidad académica
- Acompañamiento pedagógico personalizado
- Recalendarización de evaluaciones
- Adaptación de actividades escolares según necesidad

#### **Ejemplos de medidas:**

- Plan de reintegro gradual
- Tutorías de apoyo académico
- Coordinación con UTP para ajustes curriculares
- Comunicación fluida entre familia y docentes

**Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el cuidado integral de sus estudiantes, promoviendo una cultura escolar basada en la empatía, la prevención y el acompañamiento. Las medidas formativas, preventivas y pedagógicas son parte esencial de una respuesta ética, inclusiva y restaurativa ante situaciones de riesgo emocional.

**Redes Externas y Número de Contacto.**

Institución	Numero de Contacto
Salud Mental Hospital de Collipulli	452-552386
Hospital de Collipulli	452-552350
Mutual de Seguridad	452-711861
CECOSF Santa Mónica	452-886495
Salud Responde (línea especial de atención psicológica y contención emocional)	600360777
Fono Infancia, apoyo psicológico para la crianza	800200188



Anexo 1. Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Formule las preguntas 1 y 2		Último mes	
		SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?			
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?			
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6			
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?			
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?			
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?			
Siempre realice la pregunta 6			
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		En los últimos 3 meses	

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.
--------	--

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio	1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b> . 3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
--------------	---

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto	1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b> . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"><li>Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>Eliminar medios letales del entorno.</li></ul>
-------------	---

**Anexo 2. Ficha derivación Salud Mental.**

**FICHA DE DERIVACIÓN SALUD MENTAL.**

**I. ANTECEDENTES DEL PACIENTE**

Nombre	
RUN	
Fecha de Nacimiento – Edad	
Dirección	
Fono	

**II. ANTECEDENTES DE QUIEN DERIVA**

Nombre de la institución	
Teléfono-Fax	
Nombre del Profesional	
Fecha de Derivación	

**III. MOTIVO DE DERIVACIÓN.**

**IV. ANTECEDENTES RELEVANTES**

<b>FACTORES DE RIESGO</b> (Marque con un x las opciones que estime conveniente)
<b><u>Nivel Individual</u></b>  Baja autoestima:  Habilidades sociales disminuidas:  Poca tolerancia a la frustración:  Bajo control de impulsos:  Influencia de los pares:  Deficiencia en la higiene y presentación personal:  Ausencia de proyectos de vida:  Otros:
<b><u>Nivel Familiar:</u></b>  Presencia de Violencia Intrafamiliar:  Normas y límites inadecuadas:  Consumo de alcohol y/o drogas en el grupo familiar:  Baja escolaridad de los padres:  Otros:
<b><u>Nivel Comunitario:</u></b>  Sector de alta vulnerabilidad social:  Escaso uso de redes locales de apoyo:  Otros:

## 16.- Protocolo Institucional de Actuación frente a Autoflagelación y Autoagresión

Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Psicóloga Integración: Carmen Gloria González Pozo
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### Objetivo

Detectar, contener y derivar oportunamente a estudiantes que presenten conductas de autoflagelación o autoagresión, garantizando su protección física y emocional, el acompañamiento familiar y la articulación con redes de salud mental.

### Situaciones que Activan el Protocolo

- Golpes auto-infringidos en distintas partes del cuerpo
- Cortes en muñecas, brazos, piernas u otras zonas
- Arrancarse el cabello o cortarlo compulsivamente
- Rasguños en rostro o cuerpo
- Quemaduras auto-infringidas
- Heridas provocadas con objetos metálicos, cuerdas u otros elementos

### Procedimiento Institucional

#### 1. Detección y derivación inicial

- Quien detecte la situación (docente, asistente, inspector, psicólogo, encargado de convivencia u otro profesional) deberá realizar una acogida empática, resguardar la confidencialidad y derivar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
- El profesor jefe o de asignatura constata la situación y deja constancia en la hoja de vida del estudiante y en su ficha de salud.

#### 2. Evaluación y contención

- El Equipo de Convivencia Escolar evalúa la situación y determina si corresponde:
- Contención emocional de emergencia
- Derivación directa a la red de salud

#### 3. Derivación a red asistencial

- El estudiante será acompañado por el apoderado y un asistente de la educación a la red de urgencia.
- Desde allí se determinará si corresponde derivación a:
- Hospital de Collipulli – Salud Mental
- CESFAM o consultorios
- Instituciones privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista)
- Se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación con la familia.
- Si el apoderado no se presenta, el estudiante será igualmente trasladado a urgencia, activando el seguro escolar.

#### 4. Comunicación y seguimiento

- Se cita al apoderado para informar lo ocurrido o se solicita que informe lo sucedido en el hospital.
- El Equipo de Convivencia Escolar brinda apoyo socioemocional y orientación para abordar la situación en el hogar y en la escuela.
- Se definen apoyos específicos (psicológicos, sociales, pedagógicos o conductuales), informando a Dirección y al apoderado las acciones a implementar.
- Todas las acciones se registran en:
- Bitácora de Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- Registros del psicólogo o asistente social, si corresponde

**5. En caso de negligencia familiar**

- Si no se observan acciones concretas de apoyo desde el hogar, se deriva a la OPD Collipulli, mediante informe elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y validado por Dirección.

**6. Reintegro y flexibilidad académica**

- Si el estudiante requiere hospitalización o reposo domiciliario, la escuela será flexible en su reincorporación y en la toma de evaluaciones pendientes, previa presentación de certificado médico y coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

**7. Actuación en casos detectados por apoderados**

- Si el apoderado detecta la situación, debe informar de inmediato al establecimiento o acudir directamente al centro de salud más cercano.
- Ante lesiones superficiales, el establecimiento realizará la derivación interna y notificará al apoderado para que el estudiante sea atendido por un especialista.
- Ante heridas expuestas, se actuará según el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) y el Protocolo de Accidentes.

**8. Coordinación y prevención**

- El Equipo de Convivencia Escolar citará a los apoderados para formalizar las derivaciones y el monitoreo del caso.
- El Encargado de Convivencia Escolar gestionará contacto con redes de apoyo para abordar temáticas preventivas y formativas de manera general.

**Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección emocional, la intervención oportuna y el trabajo articulado con familias y redes de salud. Este protocolo busca garantizar una respuesta ética, profesional y empática ante situaciones de autoagresión.

**Redes Externas y Número de Contacto.**

Institución	Numero de Contacto
Salud Mental Hospital de Collipulli	452-552386
Hospital de Collipulli	452-552350
Mutual de Seguridad	452-711861
CECOSF Santa Mónica	452-886495
Salud Responde (línea especial de atención psicológica y contención emocional)	600360777
Fono Infancia, apoyo psicológico para la crianza	800200188

## 17.- Protocolo Institucional de Actuación frente al Ausentismo Escolar

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña
- Inspectores: Gustavo Franco Urrutia, Julia Pérez Lizama, Gladis Oliva Rebolledo, Maribel Pulgar Martínez

### Objetivo

Detectar, abordar y prevenir el ausentismo escolar prolongado, garantizando el derecho a la educación, el bienestar del estudiante y la articulación con redes de protección cuando corresponda.

### Definición de Ausentismo Escolar Prolongado

Se considera ausentismo escolar prolongado sujeto a intervención cuando:

- El estudiante falta tres días consecutivos sin justificación
- Las ausencias se repiten de forma reiterada durante el periodo escolar

### Procedimiento Institucional

#### 1. Primer contacto

- El Profesor Jefe y el Inspector encargado del curso contactan telefónicamente al apoderado para citarlo al establecimiento y abordar la situación.
- Se deja constancia en:
- Libro de clases
- Bitácora del profesor
- Bitácora del inspector (día y hora de la llamada)

#### 2. Segundo intento

- Si el apoderado no responde o no asiste, el docente responsable informa al Encargado de Convivencia Escolar.
- Se realiza un segundo intento de citación telefónica, registrando día y hora.

#### 3. Derivación a dupla psicosocial

- Si el segundo intento resulta infructuoso, el Encargado de Convivencia deriva el caso a la Dupla Psicosocial.
- Se realiza una visita domiciliaria y se adjunta el informe correspondiente al formulario de protocolos.

#### 4. Notificación formal

- Si el ausentismo persiste, el Profesor Jefe informa al Inspector General.
- Se envía una carta certificada al domicilio del apoderado, detallando:
- La situación de inasistencia
- La responsabilidad legal del apoderado
- La obligación de garantizar el interés superior del niño/a

#### 5. Derivación a Tribunal de Familia

- Si el ausentismo continúa tras las medidas anteriores, se informa y/o deriva el caso al Tribunal de Familia, solicitando medidas de protección para el/la estudiante.

#### 6. Comunicación final

- Se notifica al apoderado sobre la acción realizada mediante carta certificada, en caso de respuesta.

### Tiempos de Acción

- Día 3 de ausencia sin justificación: Activación del protocolo y primer contacto telefónico
- Día 4–5: Segundo intento de citación y derivación a dupla psicosocial
- Día 6–10: Visita domiciliaria y elaboración de informe
- Día 11–15: Carta certificada y notificación formal
- Día 16 en adelante: Derivación a Tribunal de Familia si no hay respuesta ni reincorporación

**Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el derecho a la educación, la protección de la infancia y la corresponsabilidad entre familia y escuela. Este protocolo busca garantizar una respuesta clara, trazable y articulada ante situaciones de ausentismo escolar prolongado.

Definición de la falta	Días	Responsable	Acción	Medida
Inasistencia	1 día	Profesor e inspector	Llamado telefónico	Se pregunta porque no viene el estudiante.
Ausentismo escolar	3 días	Profesor inspector	Llamado telefónico	Se pregunta porque no viene el estudiante y se solicita presencia del apoderado.
Ausentismo escolar crónico	19 a 29 días	Encargado convivencia escolar Dupla psicosocial	Carta certificada Reunión con apoderados	Denuncia por vulneración de derechos.
Deserción Escolar	Más de un mes	Encargado de convivencia Dupla psicosocial	Carta certificada Reunión con los apoderados	Denuncia por vulneración de derechos.

**17.1.- Procedimiento Institucional para la Baja de Matrícula por Ausentismo Prolongado**

**Escuela El Amanecer – Collipulli**

Basado en Resolución Exenta N° 0432 – Mineduc, 28 de septiembre de 2023

**Objetivo**

Establecer un procedimiento excepcional para la baja de matrícula de estudiantes con ausentismo prolongado, resguardando el derecho a la educación y cumpliendo con las exigencias legales y administrativas establecidas por el Ministerio de Educación.

**Criterio de Aplicación**

**La baja de matrícula podrá aplicarse excepcionalmente cuando:**

- El/la estudiante se ausente de clases de manera continua por 40 días hábiles sin justificación
- Los tutores legales o apoderados resulten inubicables
- El establecimiento haya cumplido íntegramente con el procedimiento especial de seguimiento durante el periodo de ausencia

**Procedimiento de Seguimiento**

**1. Contacto inicial (tras 20 días hábiles de ausencia injustificada)**

- Se realiza llamado telefónico al padre, madre o apoderado/a registrado en el Registro General de Matrícula o en el Registro de Antecedentes Generales por Curso
- Se busca conocer la situación que afecta al estudiante
- Se deja constancia de la gestión (fecha, hora, medio de contacto)

**2. Solicitud formal de antecedentes (dentro de los siguientes 10 días hábiles)**

- Si no se logra contacto telefónico, se envía:

- Correo electrónico al apoderado registrado
- O bien, carta certificada al domicilio registrado
- Se solicita justificación formal de la inasistencia

### **3. Visita domiciliaria (si no hay respuesta dentro de los 10 días siguientes)**

- Se realiza al menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes
- Se busca obtener justificación directa del apoderado/a
- Se registra fecha, hora y resultados de la visita

### **Registro de Gestiones**

Todas las gestiones deben ser documentadas con:

- Nombre del estudiante y del apoderado/a
- Medio de contacto utilizado (coincidente con registros oficiales)
- Fecha y hora de cada acción
- Informe de visita domiciliaria
- Evidencias de cada gestión (capturas, copias, registros)

### **Derivación por Vulneración de Derechos**

Si se logra contacto con el apoderado/a pero no se entrega justificación válida, el establecimiento deberá:

- Activar el Protocolo de Vulneración de Derechos
- Denunciar ante el Tribunal de Familia
- En este caso, no se podrá dar de baja al estudiante

### **Informe Final para Baja de Matrícula**

Si el estudiante y su apoderado/a resultan inubicables, se deberá:

- Elaborar un informe fundado que detalle todas las gestiones realizadas
- Ratificar el informe por Dirección del establecimiento
- Adjuntar medios de verificación fehacientes
- Mantener el informe en custodia por al menos tres años
- Adjuntar el informe al Registro General de Matrícula para formalizar la baja
- No se requiere consentimiento del apoderado/a

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el derecho a la educación, la trazabilidad de sus acciones y el cumplimiento de la normativa vigente. Este procedimiento busca garantizar una actuación ética, transparente y legal ante situaciones de ausentismo prolongado.

## **18.- Protocolo Institucional de Visita de Padres Separados al Establecimiento**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña

### **Objetivo**

Regular las visitas y retiros de estudiantes por parte de padres separados, resguardando la seguridad, la legalidad y la confidencialidad de los casos, en concordancia con las resoluciones judiciales vigentes y el principio de protección integral.

### **Fases Procedimentales**

#### **1. Entrega de resolución judicial**

- El padre, madre o tutor/a legal del estudiante deberá entregar copia de la resolución del Tribunal de Familia al establecimiento.
- Esta información será resguardada por el/la Profesor/a Jefe y la Secretaría, garantizando la confidencialidad.



## **2. Contenido de la resolución**

- El documento judicial debe especificar claramente los espacios y horarios de visita autorizados para el otro progenitor.
- Se mantendrá resguardo de la identidad y privacidad de los involucrados.

## **3. Comunicación interna**

- El/la Profesor/a Jefe, una vez recibida la resolución, deberá informar por escrito al:
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- Dirección del establecimiento

## **4. Actualización de antecedentes**

- Cualquier modificación o cambio en la resolución judicial deberá ser informado presencialmente y por escrito por el tutor/a legal.

## **5. Infracción a la resolución**

- Si alguna de las partes incumple lo dictaminado por el tribunal dentro del perímetro del establecimiento, el Encargado de Convivencia o Inspectoría General deberá contactar de inmediato a la fuerza pública para hacer cumplir la resolución.

## **Normas de Retiro del Estudiante**

- Mientras no exista documentación oficial del Tribunal de Familia u otro documento legal:
- Solo podrán retirar al estudiante los apoderados registrados como titular o suplente
- Aunque se trate de padre, madre biológicos u otro familiar directo, si no están registrados como apoderados, no se autorizará el retiro

## **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el resguardo del bienestar de sus estudiantes, la protección de sus derechos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales. Este protocolo busca garantizar una actuación clara, legal y empática ante situaciones familiares complejas.

# **19.- Protocolo Institucional de Evaluación y Detección de Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE): Claudia Ríos Toledo.
- Psicóloga PIE: Carmen Gloria González Pozo

## **Objetivo**

Detectar, evaluar y acompañar a estudiantes con NEE, garantizando su inclusión, el acceso a apoyos especializados y el desarrollo de estrategias pedagógicas diversificadas que favorezcan su aprendizaje y participación en el aula común.

## **Procedimiento Institucional**

### **1. Ingreso del estudiante con NEE**

- El/la profesor/a de aula y/o de asignatura deberá implementar estrategias diversificadas según el diagnóstico personalizado del estudiante.
- Al finalizar el semestre, se elabora un informe de avance, que se entrega a la Coordinación PIE y se inserta en el expediente del estudiante.
- La Coordinadora PIE informa al Jefe de UTP sobre el caso.

### **2. Comunicación con la familia**

- Se entrega a los apoderados un informe familiar sobre las necesidades educativas detectadas.
- Se solicita autorización formal para realizar la evaluación pedagógica.

### **3. Derivación a especialistas**

- La educadora diferencial deriva al estudiante a los profesionales pertinentes según lo detectado:
- Psicólogo
- Fonoaudiólogo
- Kinesiólogo
- Otros especialistas
- Se realiza entrevista con los padres y se completa la anamnesis.

#### **4. Diagnóstico profesional**

- El profesional responsable (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, médico familiar o educador diferencial) elabora un informe diagnóstico.
- En conjunto con el médico especialista, se determina si la NEE es transitoria o permanente, y se definen los apoyos requeridos.

#### **5. Documentación para ingreso al PIE**

Si se confirma la NEE, se recopilan los siguientes documentos:

- Autorización del apoderado
- Informe pedagógico
- Informe psicopedagógico y curricular
- FUDEI (Formulario Único de Ingreso según NEE)
- Valoración de salud e interconsulta (si corresponde)
- Informe a la familia
- Informe psicológico y/o fonoaudiológico
- Protocolos firmados por los profesionales evaluadores

**Una vez completado el expediente, se procede al ingreso formal al Programa de Integración Escolar (PIE).**

#### **Reevaluación y despistaje**

- El período de reevaluación se realiza:
- A fines de noviembre
- Primeros días de marzo de cada año
- Se efectúa el despistaje para nuevos ingresos al PIE.

#### **Casos de traslado**

- Estudiantes que ingresan con documentación conforme al Decreto N°170 serán postulados al PIE si existen vacantes.
- En caso contrario, y conforme al Decreto N°83, serán atendidos en el aula común con las adaptaciones necesarias.

#### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la inclusión, la equidad y el derecho a una educación de calidad para todos los estudiantes. Este protocolo garantiza una ruta clara, profesional y colaborativa para la detección, evaluación y atención de las NEE.

## **20.-Protocolo Institucional sobre Normas del Cuidado de los Recursos Físicos y Materiales**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Encargado de Inventario: Fernando Sepúlveda Fuentes

#### **Objetivo**

Promover el cuidado, uso responsable y valoración de los recursos físicos y materiales del establecimiento, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la corresponsabilidad y el respeto por el entorno escolar.

#### **Normas Generales**

##### **Artículo 1: Responsabilidad compartida**

- Todos los miembros de la comunidad escolar tienen el deber de cuidar los recursos físicos y materiales de la escuela.
- Cada curso deberá dejar la sala limpia y ordenada al término de cada jornada.
- Se asignará semanalmente un grupo de semaneros, responsables de depositar la basura en los contenedores correspondientes.

#### **Artículo 2: Uso del estacionamiento de bicicletas**

- Los estudiantes que utilicen bicicleta deberán dejarla con candado en el espacio habilitado.
- La escuela no se responsabiliza por pérdidas o daños.

#### **Artículo 3: Cuidado del mobiliario y dependencias**

- Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario y las instalaciones del establecimiento (salas, pasillos, baños, biblioteca, comedor, gimnasio, sala de música, etc.).
- Se prohíbe rayar, dañar o mal utilizar bancos, mesas, paredes, textos escolares, diarios murales y otros bienes.
- Se debe hacer uso racional y respetuoso del patrimonio común de la escuela.

#### **Artículo 4: Reposición por daños**

- Todo daño material causado por un estudiante deberá ser asumido por su apoderado/a, quien deberá cancelar el valor correspondiente en Inspectoría, según la boleta de compra (vidrios, sillas, mesas, equipos, etc.).

### **Medidas Preventivas y Formativas**

#### **Artículo 5: Promoción de valores y conductas positivas**

- Se podrán consignar observaciones positivas en el libro de clases para estudiantes que destaquen por su colaboración, compañerismo, esfuerzo, solidaridad, entre otros valores promovidos por el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Los estudiantes destacados podrán ser reconocidos en el Cuadro de Honor, ubicado en el hall de entrada de la escuela.
- En Educación Parvularia y Básica, se podrá entregar un Diploma de Honor en acto interno, según criterio del Profesor/a Jefe y promovido por el Comité de Convivencia Escolar.

#### **Charlas formativas**

- Se realizarán charlas periódicas dictadas por especialistas de las redes de apoyo de la escuela, orientadas a:
- Promover el respeto por el entorno
- Fortalecer el sentido de pertenencia
- Prevenir conductas de deterioro o mal uso de los recursos escolares

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el cuidado del entorno escolar, la formación en valores y la participación activa de toda la comunidad educativa en la protección de los recursos físicos y materiales que sustentan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **21.- Protocolo Institucional de Normativa Ambiental**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Encargado SNCAE: Fernando Marín Acuña

### **Objetivo**

Promover una cultura ambiental responsable en toda la comunidad educativa, regulando el uso de recursos, la gestión de residuos y la prevención de conductas que afecten negativamente al entorno escolar y natural.

## **Contexto**

**Las instituciones educativas son grandes consumidoras de energía, agua y materiales, y generan un impacto ambiental significativo. La Escuela El Amanecer reconoce su responsabilidad en:**

- El consumo racional de electricidad, gas y agua
- La gestión eficiente de residuos sólidos y alimentarios
- La reducción de emisiones contaminantes
- La promoción de prácticas sostenibles y educativas

## **Compromisos Ambientales**

**Los integrantes de la comunidad escolar se comprometen a:**

- Mantener un entorno libre de contaminación (residuos sólidos y acústicos)
- Generar espacios de almacenamiento para reutilización y reciclaje
- Coordinar una política formativa de cuidado ambiental
- Articular con redes externas para proyectos medioambientales
- Regular el uso de recursos energéticos e hídricos
- Fomentar el ejercicio físico vinculado a la apreciación de la naturaleza
- Eliminar emisiones contaminantes de automóviles y cigarrillos

## **Procedimiento ante Infracciones**

### **1. Primera trasgresión**

- Se realiza una entrevista formativa al estudiante infractor
- Se le explica la inconveniencia de sus acciones y su impacto ambiental
- Se promueve el compromiso con el planeta y con la escuela

### **2. Segunda trasgresión (solo en 2° ciclo)**

- El estudiante deberá realizar un trabajo de investigación o presentación (PPT) sobre ecología, prevención o cuidado ambiental
- La exposición se realizará ante sus pares
- Se notificará previamente al apoderado

### **3. Infracción en pre básica o 1° ciclo**

- Se realizará un taller formativo en la sala de clases, durante la asignatura de orientación
- Será responsabilidad del docente de orientación ejecutar la actividad

### **4. Conducta reiterativa o grave**

- Se procederá a activar el protocolo correspondiente, según la gravedad del caso

## **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la educación ambiental, la sostenibilidad y la formación de ciudadanos conscientes y responsables. Este protocolo busca garantizar una convivencia escolar respetuosa del entorno natural y social.

## 22.- Protocolo Institucional sobre el Uso de Medios Digitales y Redes Sociales

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Encargado de Seguridad Digital: Alexander Muñoz Balboa

### Objetivo

Regular el uso de medios digitales y redes sociales dentro y fuera del establecimiento, promoviendo una cultura de respeto, protección de datos personales y convivencia digital segura para todos los miembros de la comunidad educativa.

### Principios Generales

- Este protocolo tiene carácter instructivo y preventivo, orientado a educar sobre el uso adecuado de tecnologías digitales.
- Aplica a todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de rol o función.

### Normas de Uso

#### 1. Comunicación oficial

- La vía oficial entre apoderados y docentes es el correo institucional.
- En casos excepcionales, se podrá usar teléfono o WhatsApp, solo para temas urgentes.

#### 2. Conducta digital respetuosa

- Está prohibido usar medios digitales para denigrar, insultar o perjudicar a cualquier persona de la comunidad escolar, ya sea de forma directa (insultos, apodos) o indirecta (imágenes, burlas, memes).

#### 3. Protección de cuentas personales

- Las claves de acceso a dispositivos y plataformas son privadas. Cada usuario debe proteger sus credenciales.

#### 4. Publicaciones institucionales

- Se prohíbe publicar artículos o imágenes que sean de exclusiva competencia de la escuela, salvo en plataformas oficiales autorizadas.

#### 5. Imágenes de estudiantes

- No se permite subir fotos de estudiantes en uniforme, salas o dependencias del establecimiento a redes sociales personales.
- Se exceptúan publicaciones autorizadas en canales oficiales de la escuela.

#### 6. Canales para inquietudes

- Las inquietudes deben ser canalizadas por vías oficiales: correo institucional, teléfono, y conductos regulares establecidos.

#### 7. Grabaciones sin consentimiento

- Está prohibido grabar a funcionarios o estudiantes sin su autorización expresa.

#### 8. Difusión de imágenes de funcionarios

- No se pueden subir imágenes de funcionarios a redes sociales sin su consentimiento previo.

#### 9. Denuncia por afectación de imagen o honra

- Si un miembro de la comunidad se siente afectado por el uso de medios digitales, debe informar de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia para activar el protocolo correspondiente.

#### 10. Uso de WhatsApp académico

- Los grupos de WhatsApp habilitados por docentes serán de uso exclusivo para consultas académicas.

#### 11. Conductas disruptivas en clases virtuales o digitales

- Ante insultos, lenguaje ofensivo, uso indebido de imágenes o videos, el docente podrá:
- Llamar la atención por interno
- Solicitar el retiro del estudiante de la sesión
- Informar al Inspector General por teléfono y correo electrónico

**12. Contacto con apoderados**

- El Inspector General será responsable de contactar al apoderado, presentar la evidencia y establecer acuerdos, respetando el debido proceso.

**Situaciones Graves o Delictuales**

- En casos constitutivos de delito o faltas graves a la convivencia, se realizará la denuncia ante Carabineros o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes.
- Está estrictamente prohibido revisar celulares de estudiantes sin su consentimiento.
- Si se detectan imágenes o videos que constituyan delito, el dispositivo deberá ser entregado directamente a Carabineros o Fiscalía, sin ser revisado por ningún miembro de la comunidad educativa.

**Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la seguridad digital, el respeto mutuo y la formación ética en el uso de tecnologías. Este protocolo fue corregido y sociabilizado por la comunidad educativa, aprobado por el Consejo Escolar y puesto en práctica desde el 1º de abril de 2021.

**Anexo**

**Correos electrónicos institucionales de uso obligatorio.**

Rosa Alejandra	Navarrete Castillo	rosa.navarretec@educollipulli.cl
Reynaldo Serghei	Sandoval Yáñez	reynaldo.sandovaly@educollipulli.cl
Harold Alejandro	Parada Bustos	harold.paradab@educollipulli.cl
Paula Beatriz	Quezada Briones	paula.quezadab@educollipulli.cl
Denisse Macarena	Rebolledo Anabalón	denisse.rebolledoa@educollipulli.cl
Sergio Rimberto	Soto Ramos	sergio.sotor@educollipulli.cl
Pamela Constanza	Ramos Villa	pamela.ramosv@educollipulli.cl
Pamela Karen	Moya Umanzor	pamela.moyau@educollipulli.cl
Rumeri Macarena	Maldonado Lagos	rumeri.maldonadol@educollipulli.cl
Arnaldo Antonio	Mora Jara	arnaldo.moraj@educollipulli.cl
Alexander Alberto	Muñoz Balboa	alexander.muñozb@educollipulli.cl
Fernando Antonio	Marín Acuña	fernando.marin@educollipulli.cl
Pamela Angélica	Vidal Santana	pamela.vidals@educollipulli.cl
Víctor Mauricio	Riquelme Osses	victor.riquelmeo@educollipulli.cl
Yeny del Tránsito	Burgos Valdebenito	yeny.burgosv@educollipulli.cl
Andrés Antonio	Salazar Orellana	andres.salazaro@educollipulli.cl
Milagro del Carmen	García Castro	milagro.garciac@educollipulli.cl
Carolina Andrea	Lagos Verdugo	carolina.lagosv@educollipulli.cl
Ivonne Jacqueline	Sepúlveda Reyes	ivonne.sepulvedar@educollipulli.cl
Javiera Alejandra	Esparza Muñoz	javiera.esparzam@educollipulli.cl
Miriam Marcelina	Lagos Verdugo	miriam.lagosv@educollipulli.cl

\*Dictamen\_Nº\_6-2014\_sobre\_cámaras\_de\_grabación\_en\_sala\_de\_clases

## 23.-Protocolo Institucional de Intervención en Crisis

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Encargado de Seguridad: Carlos Cruces Gangas
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Psicóloga PIE: Carmen Gloria González Pozo

### Conceptos Clave

- Derechos de los estudiantes: Toda persona tiene derecho a recibir protección física, psicológica y moral.
- Crisis: Situación de desregulación emocional intensa que supera los recursos formales del establecimiento.
- Zona de Resguardo: Espacio seguro y previamente definido, con mínima estimulación, donde el estudiante no representa peligro para sí o terceros.
- Equipo de Respuesta: Grupo de funcionarios capacitados en intervención y contención en crisis.
- Contención en Crisis: Intervención psicológica breve e inmediata para restablecer la estabilidad emocional del estudiante.

### Coordinación

- El Inspector General será el coordinador del protocolo.
- El Encargado de Convivencia Escolar coordinará la conformación del Equipo de Respuesta.

### Equipo de Respuesta

- Encargado de Seguridad: Carlos Cruces Gangas
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez
- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Docentes: Paulina Cartes Apablaza, Fernando Marín Acuña
- Inspectores de pasillo:
- 1º piso: Gladys Oliva Rebolledo
- 2º piso: Gustavo Franco Urrutia
- Asistentes de la Educación: Karen León Acuña, Alejandra Martínez Martínez, Luis González Riquelme, Paula Gaete Sepúlveda

Nota: La primera acción de respuesta será realizada por los inspectores de pasillo.

### Fases de Intervención

#### Primera Instancia

1. El docente que presencia la situación da aviso al Inspector de pasillo.
2. El Inspector conduce al estudiante al Inspector General, quien evalúa la gravedad.
3. Si la intervención no es suficiente, se activa la segunda instancia.

#### Segunda Instancia

1. El Inspector General convoca al Equipo de Respuesta.
2. Se brinda contención en crisis por un miembro del equipo.
3. Si la intervención es efectiva, se aplica el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Si no es efectiva, se activa la tercera instancia.

#### Tercera Instancia

1. Se activa el protocolo de contención física y resguardo.
2. El estudiante es trasladado a la Zona de Resguardo.
- Si es necesario, se retira a los compañeros de la sala de forma ordenada.
- La clase continúa en la biblioteca hasta que se normalice la situación.
3. El inspector contacta al apoderado e informa la activación del protocolo.
4. Si la intervención es efectiva, se aplica el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Se cita al apoderado para informar lo ocurrido.
- El apoderado deberá presentarse en un plazo máximo de 1 hora.
- Si llega durante la crisis, se continúa con la segunda parte del protocolo.

### **Activación Inmediata**

En casos donde la crisis atente contra la integridad física del estudiante o terceros, se procederá directamente a la tercera instancia, sin pasar por las fases previas.

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección integral de sus estudiantes, la intervención oportuna en situaciones de crisis y el trabajo articulado entre todos los actores de la comunidad educativa.

### **Indicaciones Generales y Primeras Medidas de Acercamiento**

Anexo del Protocolo N° 25 – Escuela El Amanecer – Collipulli

#### **Objetivo**

Establecer pautas claras y seguras para el abordaje inicial de estudiantes en situación de crisis o desregulación emocional, resguardando su integridad y la de su entorno, y facilitando una intervención empática, profesional y efectiva.

#### **A. Abordaje Verbal**

1. Separar al estudiante del lugar del conflicto, garantizando su seguridad.
2. Intentar un abordaje verbal respetuoso y empático.
3. Posicionarse físicamente a la altura del estudiante, con actitud neutra y respetuosa.
4. Evitar cualquier contacto físico brusco o invasivo.
5. Escuchar activamente, permitiendo que el estudiante exprese sus emociones antes de intervenir.
6. Mantener una actitud firme y acogedora, con contacto visual y tono de voz calmado.
7. Una vez reducida la crisis, empatizar sin emitir juicios ni imponer acuerdos.
8. Si la situación supera las capacidades del adulto presente, solicitar ayuda y no continuar solo/a.

#### **B. Medidas Ambientales y Conductuales**

1. Reducir estímulos que puedan intensificar la crisis (ruido, aglomeración, exposición visual).
2. Retirar del contexto a las personas implicadas o al estudiante, según corresponda.
3. Facilitar respuestas desactivadoras como:
  - Respiración consciente
  - Relajación muscular
  - Música suave
  - Mojar rostro o cabeza con agua fría
  - Técnicas de yoga o mindfulness (si el estudiante las conoce)
4. **Establecer un acuerdo conductual claro, que incluya:**
  - Conductas no permitidas
  - Conductas esperadas
  - Consecuencias asociadas

### **Protocolo en Casos Específicos**

#### **A. Negativa a ingresar al aula o fuga de sala**

- Si el diálogo formativo no surte efecto, el estudiante será derivado a Inspectoría.
- Se asignará un adulto responsable para acompañarlo en un espacio vigilado y seguro.
- El docente no debe asumir la supervisión directa fuera del aula.
- Si no hay disponibilidad de personal, se delegará el cuidado a la dupla psicosocial.
- Si la situación se repite, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar para evaluar apoyos familiares.

#### **B. Desregulación o descontrol emocional**

- El docente solicitará apoyo inmediato al Inspector de pasillo.
- Si es necesario, se activará el Equipo de Respuesta en Crisis.
- El Encargado de Convivencia Escolar contactará al apoderado para informar lo ocurrido.
- Si la situación se repite, se evaluarán apoyos familiares o se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Todo lo anterior será informado al Equipo de Convivencia del DAEM para su conocimiento y seguimiento.



## **Ataque de Pánico: Definición, Características y Protocolo de Actuación**

Anexo del Protocolo N° 25 – Escuela El Amanecer – Collipulli

### **¿Qué es un Ataque de Pánico?**

Un ataque de pánico es la aparición súbita de un miedo o malestar intenso que alcanza su máxima expresión en aproximadamente 10 minutos y suele durar entre 20 y 30 minutos. No constituye necesariamente un trastorno, pero puede ser síntoma de estrés agudo o de un trastorno de ansiedad.

### **Características Comunes**

- Sudoración excesiva
- Aumento de la frecuencia cardíaca
- Temblores o estremecimiento
- Sensación de ahogo o dificultad para respirar
- Dolor o presión en el pecho
- Miedo intenso a perder el control, volverse loco o morir
- Sensación de despersonalización o irrealidad

### **Diferenciación Clínica**

Para que los ataques de pánico se consideren parte de un trastorno de pánico, deben presentarse:

- Miedo persistente a tener nuevos ataques
- Conductas evitativas para prevenirlos
- Preocupación por sus consecuencias
- Duración de al menos un mes

En muchos casos, este trastorno se asocia con agorafobia, caracterizada por miedo a salir del hogar, estar solo o sentirse desprotegido en espacios abiertos.

### **Protocolo de Actuación Escolar**

#### **1. Detección y primera respuesta**

- Si un estudiante presenta signos de crisis o descontrol emocional, el docente de aula deberá solicitar apoyo inmediato al Inspector de pasillo correspondiente.
- Si la situación lo requiere, el Inspector pedirá apoyo al Equipo de Respuesta en Crisis.

#### **2. Comunicación con la familia**

- Mientras se brinda apoyo al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar contactará al apoderado para informar lo ocurrido.

#### **3. Reincidencia**

- Si la situación se repite, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia para evaluar los apoyos requeridos por la familia.
- Se aplicará el mismo protocolo o se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos, si corresponde.

#### **4. Registro y derivación**

- Todo lo anterior deberá ser informado al Equipo de Convivencia del DAEM, para su conocimiento y eventual determinación de nuevas acciones.

### **Protocolo Institucional de Contención Física y Resguardo**

Anexo Protocolo N° 25 – Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Zona de Resguardo: Oficina de Inspectoría General**

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar (coordinador del protocolo)
- Equipo de Respuesta en Crisis

### **Objetivo**

Establecer criterios claros y seguros para la aplicación excepcional de contención física en situaciones de crisis, resguardando la integridad física, emocional y legal del estudiante y de los funcionarios involucrados.

### **¿Cuándo se aplica la contención física?**

Solo en casos de crisis de pérdida de control que representen un riesgo real de daño hacia sí mismo y/o hacia terceros. La contención física tiene como propósito:

- Resguardar al estudiante
- Trasladarlo a un espacio seguro y controlado
- Evitar daños físicos o emocionales a cualquier miembro de la comunidad

### **Procedimiento de Contención Física**

#### **1. Decisión de traslado**

- La decisión debe ser tomada por el encargado de convivencia y un miembro del Equipo de Respuesta.
- Se requiere un tercer adulto para facilitar el traslado (abrir puertas, asistir si es necesario).

#### **2. Abordaje físico permitido**

Estas acciones deben ser realizadas solo por personal capacitado, con extremo cuidado y respeto por los derechos del estudiante:

- Tomar de la mano como gesto afectivo de contención emocional
- Abrazar con cuidado, sin ejercer presión ni incrustar dedos, para levantar y trasladar al estudiante a la zona de seguridad

#### **3. Acciones prohibidas (exceso de fuerza)**

Están estrictamente prohibidas las siguientes conductas:

- Sujetar con fuerza los brazos, cara o cuerpo
- Incrustar dedos, pellizcar, pinchar o empujar con fuerza
- Aplicar llaves de cuello o brazos
- Tironear de muñecas o empujar para retirar al estudiante
- Provocar caídas o lesiones por empuje

#### **4. Acciones consideradas delito**

Constituyen faltas graves o delitos:

- Golpear al estudiante
- Empujar con intención de que se golpee contra objetos
- Tirar del cabello
- Usar elementos que puedan causar daño físico (objetos corto punzantes, contundentes, etc.)

### **Consideraciones Finales**

1. Solo el Equipo de Respuesta puede intervenir físicamente.
2. No debe haber estudiantes ni personal no autorizado alrededor.
3. Los integrantes del equipo actuarán como testigos en caso de declaración.
4. Una vez en resguardo, solo un miembro del equipo podrá comunicar verbalmente al estudiante que será contenido y protegido.
5. Se debe cautelar la seguridad de todos los involucrados durante la intervención.
6. El tiempo de contención será determinado por el equipo según la evolución de la crisis.
7. Se elaborará un informe detallado posterior a la intervención, resguardando el debido proceso y los derechos del estudiante.

### **En caso de agresión a funcionarios**

Si algún miembro del equipo o docente resulta agredido:

- Se deberá realizar constatación de lesiones
- Se efectuará la denuncia correspondiente, conforme al:
- Protocolo de Maltrato a Profesores
- Ley General de Educación
- Decreto N°2
- Ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección integral de sus estudiantes, la intervención ética en situaciones de crisis y el respeto irrestricto a los derechos humanos. Este protocolo garantiza una actuación profesional, segura y legal ante situaciones excepcionales.

Gracias por compartir este protocolo tan importante para la formación académica y ética de los estudiantes. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del Protocolo Institucional sobre Copia en Evaluaciones y Plagio de Trabajos Escolares, correspondiente al Protocolo N° 26 de la Escuela El Amanecer. Esta redacción está diseñada para facilitar su aplicación, seguimiento y comunicación con estudiantes y apoderados.

## **24.- Protocolo Institucional sobre Copia en Evaluaciones y Plagio de Trabajos Escolares**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Jefatura UTP: Claudia Mihoevic González
- Docentes Aula

### **I. Definiciones**

#### **1. Copia**

Se considera copia toda acción que implique el traspaso de información entre estudiantes durante una evaluación sin autorización del docente, incluyendo:

- Papeles, escrituras en bancos, rayado en el cuerpo
- Gestos, uso de medios electrónicos u otros
- Actitud de entregar o recibir información durante la evaluación
- Tener accesible cualquier objeto o material prohibido

#### **2. Plagio**

Copia parcial o total de un documento, tarea, proyecto u obra que figura a nombre de otro autor, sin citar ni reconocer la fuente original.

#### **3. Trabajo Formativo**

Actividad asignada fuera del horario de clases con el objetivo de promover la toma de conciencia y aprendizaje tras una conducta inadecuada.

### **II. Procedimiento**

#### **1. Copia en Evaluaciones**

##### **1.1 Primera vez**

- El docente retira la prueba y comunica al estudiante que será calificado con nota 1,0
- Se aplicará una nueva evaluación, cuyo resultado será promediado con la nota inicial
- La nueva evaluación puede ser:
- Prueba escrita
- Trabajo o proyecto
- Evaluación oral con rúbrica

##### **1.2 Segunda vez en el año (misma asignatura)**

- Se retira el instrumento evaluativo
- Se informa verbalmente al estudiante que será calificado con nota 1,0
- Se comunica al apoderado

##### **1.3 Registro y comunicación**

- El docente realiza la anotación en el Libro de Clases
- Informa al profesor jefe
- Envía citación al apoderado
- Se informa que la nota será promediada con el nuevo trabajo

##### **1.4 Entrevista con apoderado**

- Puede ser realizada por el profesor jefe y de asignatura, juntos o por separado
- Se informa la sanción según el Reglamento de Convivencia y/o Evaluación
- Se firma la amonestación
- Se establece un plan de acompañamiento

#### **2. Plagio de Trabajos Escolares**

- Se registra la observación en el Libro de Clases
- El estudiante será calificado con nota 1,0
- Si es la primera vez, se podrá realizar una segunda evaluación, cuyo resultado será promediado

- Si es reiterativo, no habrá segunda oportunidad
- El docente cita al apoderado e informa al profesor jefe

### 3. Consecuencias Disciplinarias

- Según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la copia o plagio constituye una falta grave
- La sanción es amonestación escrita
- Si se repite más de tres veces, se aplicará suspensión por tres días

### 4. Trabajo Formativo

- Busca transformar la falta en una oportunidad de aprendizaje
  - Puede formar parte del plan de acompañamiento del profesor jefe
- Ejemplos:
- Ensayo, investigación, proyecto, guía, presentación oral o audiovisual
  - Reflexión sobre valores comprometidos: respeto, honestidad, responsabilidad, verdad

### 5. Plazo de Entrega

- El trabajo o evaluación debe entregarse en un plazo máximo de 7 días desde la sanción
- Si no se cumple el plazo, se mantendrá la nota 1,0 asignada inicialmente

### Compromiso Institucional

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la formación académica y ética de sus estudiantes, promoviendo la honestidad, la responsabilidad y el respeto por el trabajo propio y ajeno. Este protocolo busca garantizar una respuesta justa, educativa y coherente ante situaciones de copia o plagio.

## 25.- Protocolo Institucional contra el Abuso Sexual, Acoso Sexual, Discriminación y Maltrato en la Actividad Deportiva

– Escuela El Amanecer – Collipulli

Responsables Institucionales:

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Docentes de Educación Física y Salud: Alexander Muñoz Balboa, Arnaldo Mora Jara

### Marco Legal

Este protocolo se fundamenta en la Ley N° 21.197, que mandata al Ministerio del Deporte la elaboración de un protocolo general para la prevención y sanción de conductas vulneratorias en el ámbito deportivo. Dicho mandato se materializó en el Decreto Supremo N° 22, publicado el 21 de septiembre de 2020.

### ¿Qué es el Protocolo General?

Es un conjunto de principios, normas y obligaciones que deben ser adoptadas por todas las organizaciones deportivas, con el fin de:

- Prevenir y sancionar el abuso sexual, acoso sexual, discriminación y maltrato
- Proteger especialmente a niños, niñas, adolescentes y mujeres
- Promover un entorno deportivo seguro, inclusivo y respetuoso

### Principios Rectores

1. Inclusión de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho
2. Igualdad y equidad de género
3. No discriminación contra la mujer
4. Apoyo efectivo
5. Celeridad en los procedimientos
6. Enfoque preventivo
7. No re victimización
8. Entorno seguro en el deporte
9. Gestión responsable y colaborativa

10. Reserva de los antecedentes
11. Debido proceso
12. Principio de buena fe
13. Nuevo estándar de seguridad deportiva

### **Obligaciones Institucionales**

#### **Las organizaciones deportivas deben:**

- Adoptar el protocolo en asamblea extraordinaria
- Nombrar un Responsable Institucional para la recepción y canalización de denuncias
- Difundir el protocolo a todos sus integrantes en un plazo de 60 días
- Establecer políticas internas contra conductas vulneratorias
- Constituir órganos de disciplina deportiva interna
- Mantener un registro de casos y sanciones aplicadas
- Aplicar medidas de resguardo en espacios físicos e instalaciones deportivas
- Exigir antecedentes previos a la contratación o incorporación de personal o voluntarios:
- Certificado de antecedentes penales para fines especiales
- Registro de violencia intrafamiliar
- Verificación de inhabilitación según el artículo 39 bis del Código Penal
- Evaluación psicolaboral por competencia

### **Consecuencias por No Adopción**

- Las organizaciones deportivas que no adopten el protocolo quedarán inhabilitadas para recibir beneficios de la Ley N° 19.712 (organizaciones deportivas) y de la Ley N° 20.019 (organizaciones deportivas profesionales).

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la integridad física, emocional y moral de todos sus estudiantes y miembros de la comunidad deportiva. Este protocolo busca garantizar un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia en todas las actividades físicas y deportivas.

### **Procedimiento Institucional ante Denuncias por Conductas Vulneratorias en el Deporte**

Anexo del Protocolo N° 27 – Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Designación del Responsable Institucional**

- Toda organización deportiva debe designar, en la misma asamblea extraordinaria en que se adopta el Protocolo General, a dos o más personas como Responsables Institucionales.
- Uno ejercerá como titular y los demás como suplentes, según un orden preestablecido.
- La organización debe establecer y difundir canales seguros de comunicación con los responsables, accesibles a todos sus miembros.

### **Funciones del Responsable Institucional ante una Denuncia**

Una vez recepcionada oficialmente una denuncia por abuso sexual, acoso sexual, discriminación o maltrato, el Responsable Institucional deberá:

#### **1. Actuación inmediata**

- Contactar al/la denunciante dentro de un plazo máximo de 48 horas
- Si la denuncia involucra a un niño, niña o adolescente, contactar de inmediato a sus padres o tutores

#### **2. Registro y documentación**

- Abrir un expediente individual por cada caso
- Mantener un registro documental completo de todas las actuaciones

#### **3. Evaluación de los hechos**

- Analizar los antecedentes con criterio profesional
- Determinar si los hechos revisten o no caracteres de delito

#### **4. Derivación según naturaleza del hecho**

- Si se trata de un posible delito, denunciar ante:
  - Ministerio Público
  - Carabineros de Chile
  - Policía de Investigaciones
- Además, informar al:
  - Directorio de la organización deportiva
  - Tribunal de Honor

**Competencia del Tribunal de Honor**

- Es el órgano disciplinario interno que resuelve los expedientes derivados por el Responsable Institucional
- Si el denunciado es sancionado por la justicia, el Tribunal de Honor debe aplicar la inhabilitación perpetua para integrar organizaciones deportivas
- Si existe disconformidad con su resolución, se puede recurrir al Comité Nacional de Arbitraje Deportivo

**Comité Nacional de Arbitraje Deportivo**

- Organismo colegiado con potestad disciplinaria nacional
- Puede revisar y reemplazar resoluciones del Tribunal de Honor
- Su competencia se extiende a:
  - Federaciones deportivas nacionales
  - Organizaciones deportivas reconocidas
  - Competencias nacionales e internacionales

**Incumplimientos Graves**

- La no constitución o no funcionamiento del órgano de disciplina deportiva interna será considerado un incumplimiento grave del Protocolo
- Esto puede inhabilitar a la organización para recibir beneficios de las leyes N° 19.712 y N° 20.019

**Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con la protección de la integridad de todos sus estudiantes y miembros de la comunidad deportiva. Este procedimiento garantiza una actuación diligente, transparente y conforme a la ley ante cualquier denuncia por conductas vulneratorias.

## **26.- Protocolo Institucional de Funcionamiento del Plan de Acción Tutorial**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

**Responsables Institucionales**

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Trabajadora Social: Karen León Acuña
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez

**Objetivo**

Establecer acciones sistemáticas de seguimiento, acompañamiento y apoyo integral a estudiantes que presenten dificultades de asistencia, conectividad o vulnerabilidad emocional, garantizando su derecho a la educación y fortaleciendo el vínculo con sus familias.

**9.1 Seguimiento a Estudiantes con Poca Conectividad****Definición:**

Estudiantes que no se conectan a clases virtuales ni responden a llamados docentes.

**Acciones Institucionales:**

- Derivación a Convivencia Escolar para activar contacto con la familia
- Realización de llamados telefónicos a apoderados
- En caso de no respuesta, ejecución de visitas domiciliarias
- Si corresponde, implementación de guías escritas como modalidad alternativa
- Coordinación con el docente de asignatura para registro y seguimiento
- Retiro y entrega presencial de guías en el establecimiento

## **9.2 Plan de Acción Tutorial para Problemas de Asistencia o Conexión**

### **Definición:**

**Estudiantes con dificultades sociales, pedagógicas o familiares que afectan su asistencia o conexión.**

### **Acciones Institucionales:**

- Acompañamiento integral por el equipo de convivencia escolar y el profesor jefe
- Activación de redes externas si corresponde (OLN, SENDA, Tribunal de Familia)
- Derivación a salud mental por el psicólogo del equipo
- Visitas domiciliarias por la trabajadora social para evaluación y seguimiento
- Registro en bitácora institucional de cada caso intervenido
- Asignación de tutores directos por parte del equipo, con seguimiento personalizado

## **9.3 Apoyo Psicosocial a Estudiantes Vulnerables en lo Emocional**

### **Equipo Psicosocial:**

- Psicólogo Educacional
- Trabajadora Social

### **Funciones del Psicólogo:**

- Entrevistas a estudiantes derivados a convivencia
- Talleres de contención socioemocional en cursos
- Talleres para asistentes de la educación
- Apoyo a familias afectadas por situaciones de salud mental
- Diseño y ejecución de actividades técnicas para docentes y asistentes
- Trabajo con apoderados en temáticas de contención emocional

### **Funciones de la Trabajadora Social:**

- Visitas domiciliarias
- Apoyo en entrega de canastas y elementos tecnológicos
- Coordinación de beneficios JUNAEB
- Articulación con redes externas (Tribunal de Familia, OLN, SENDA)
- Talleres socioemocionales para apoderados y estudiantes
- Entrevistas con apoderados derivados a convivencia
- Seguimiento a apoderados responsables de tareas escolares

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el acompañamiento integral de sus estudiantes, la articulación efectiva con redes de apoyo y la promoción de una educación inclusiva, equitativa y emocionalmente segura. Este protocolo constituye una herramienta de gestión orientada a fortalecer el bienestar escolar y garantizar el derecho a aprender de todos los estudiantes.

## Autorización para el uso de imágenes y/o testimonio de estudiantes Escuela Amanecer

Yo,.....  
(Nombres y apellidos)

para                      estos                      efectos                      domiciliado(a)                      en

.....,  
(Calle y N°)

....., R.U.T. ...., en mi  
(Ciudad)                      (Región)

calidad de ..... de .....  
(progenitor, tutor, responsable legal, etc.)

....., R.U.T. ....,  
(Nombre y apellidos del (de la) niño, niña o adolescente)                      (N°)

obligatorio)

autorizo voluntariamente el uso de su imagen y/o testimonio.

En razón de lo anterior accedo a que mi representado sea entrevistado, fotografiado y/o grabado en video, comprometiéndome a que toda la información escrita, fotografías, videos o cualquier otro material que se obtenga de él, en el proceso de realización de videos, documentos, afiches, Gigantografías, cuadros, pendones, página web, clases online, vía Zoom o Meet , redes sociales y otros elementos para realizar clases o actividades académicas a distancia , o presenciales, serán de exclusiva propiedad de la Escuela el Amanecer , y no me serán devueltos, pudiendo éste utilizarlos libremente.

Declaro que comprendo que la postulación y participación de mi representado en el proceso de realización audiovisual, no obliga a la Escuela, a seleccionarlo para el producto final del mencionado proceso, aun cuando podría considerarse que reúne todas o las mejores condiciones para ese efecto.

Autorizo expresa e irrevocablemente a la Escuela para grabar la voz de mi representado, mediante cualquier sistema apto para ello y capturar y registrar su imagen mediante cualquier sistema fotográfico o audiovisual.

Asimismo, autorizo expresa e irrevocablemente a la Escuela Amanecer para grabar, filmar, registrar imágenes de su persona, para ser usadas en el proceso de creación y producción audiovisual u otros programas de difusión, en cualquier formato apto para los medios de radiodifusión o de televisión bajo todas sus formas, analógica o digital, abierta o de circuito cerrado, de pago, no limitada a cable o satelital, móvil, internet, home video u otras formas actuales o por inventarse, así como otras plataformas audiovisuales de emisión y/o de fijación de contenidos actuales o por descubrirse.

Declaro que todos los derechos de cualquier clase y sobre todos los films, fotografías y grabaciones de imagen y/o audio realizadas como se establece en esta autorización, son de propiedad la Escuela el Amanecer renunciando desde ya a formular cualquier reclamo, de cualquier clase o naturaleza contra éste o terceros. Adicionalmente, no cuestionaré la legitimidad o formularé reclamos por ninguna representación desfavorable de la persona o imagen de mi representado que resulte de las imágenes, u otras grabaciones que se obtengan del proceso de creación y producción audiovisual. Entiendo que los usos que se hagan de la imagen de mi representado, en ningún caso significarán uso indebido de la



misma ni invasión de su intimidad toda vez que accedo voluntariamente a otorgar las autorizaciones que constan en este instrumento.

Declaro, reconozco y acepto irrevocablemente que la escuela El Amanecer tendrá derecho a utilizar dicho material, total o parcialmente en todo medio conocidos o por conocer, a perpetuidad, en todo el mundo. La escuela el Amanecer podrá alterar el orden en que fue obtenido el material audiovisual referido a la persona de mi representado y podrá editarlo sin limitaciones. Del mismo modo, reconozco que la Escuela el Amanecer puede decidir no usar el material que obtenga e incluso que puede decidir emitirlo sin usar la imagen de mi representado ni su voz.

Firmo en señal de consentimiento y conformidad,

..... (Firma)

..... de ..... de 2025.-

## 27.- Protocolo Institucional que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género

– Escuela El Amanecer – Collipulli

### Responsables Institucionales

- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yáñez
- Dupla Psicosocial:
- Juan Pavón Martínez (Psicólogo SEP)
- Karen León Acuña (Trabajadora Social)
- Profesores Jefes

### Objetivo

Garantizar el respeto, reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo, promoviendo una cultura escolar inclusiva, libre de discriminación y basada en el respeto a la diversidad.

### Glosario Institucional

Termino	Definición
<b>Sexo</b>	Características físicas y biológicas que distinguen a hombres y mujeres.
<b>Genero</b>	Roles, comportamientos y atributos culturalmente asignados a cada sexo.
<b>Identidad de Género</b>	Experiencia interna y personal de género, que puede o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
<b>Expresión de Género</b>	Manifestación externa de rasgos culturales asociados al género.
<b>Orientación Sexual</b>	Capacidad de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de uno o más géneros.
<b>Persona Trans</b>	Persona cuya identidad de género no corresponde con el sexo asignado al nacer.
<b>Persona Císgénero</b>	Persona cuya identidad de género coincide con el sexo asignado al nacer.
<b>Intersex</b>	Variación corporal que no se ajusta al sistema binario varón/mujer. No implica identidad de género ni orientación sexual.
<b>LGBTI</b>	Sigla que agrupa a personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales.

## 27.1.- Protocolo Institucional que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género

– Escuela El Amanecer – Collipulli  
Complemento Normativo y Operativo

### 5. Principios Orientadores para la Comunidad Educativa

La Escuela El Amanecer se compromete a respetar los siguientes principios en el abordaje de la identidad de género:

- Dignidad del Ser Humano
- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- No Discriminación Arbitraria
- Integración e Inclusión Educativa
- No Patologización y Confidencialidad (Ley N° 21.120)
- Dignidad en el Trato
- Autonomía Progresiva

### 6. Obligaciones de Sostenedores y Directivos

Los sostenedores, directivos y toda la comunidad educativa tienen la obligación de:

- Respetar y promover los derechos de todos los estudiantes sin distinción
- Prevenir y sancionar toda forma de acoso, discriminación, abuso, trato negligente o vulneración de la intimidad

- Adoptar medidas administrativas, sociales y educativas para proteger la integridad física y psicológica de niñas, niños y adolescentes

#### **Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género**

- La solicitud puede ser realizada por el apoderado legal o por el/la estudiante si es mayor de 14 años
- Se debe agendar una entrevista institucional dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles
- Se elaborará un acta firmada por los participantes, entregando copia al apoderado
- Toda medida será adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su familia
- El nombre social informado será respetado en todas las dependencias del establecimiento
- En el Libro de Clases, se mantendrá el nombre legal hasta que se realice el cambio oficial en el Registro Civil

### **7. Medidas Básicas de Apoyo Institucional**

#### **A. Apoyo a la Estudiante y su Familia**

- Diálogo permanente entre el profesor jefe, el Encargado de Convivencia y la familia
- Acompañamiento emocional y pedagógico

#### **B. Orientación a la Comunidad Educativa**

- Espacios de reflexión, capacitación y sensibilización sobre identidad de género
- Promoción de una cultura escolar inclusiva y respetuosa

#### **C. Uso del Nombre Social**

- Aplicación en todos los espacios educativos
- Requiere solicitud formal del apoderado o del estudiante mayor de 14 años
- En documentos oficiales, se mantiene el nombre legal hasta rectificación registral

### **8. Presentación Personal y Servicios Higiénicos**

#### **A. Uniforme y Vestimenta**

- Derecho a utilizar uniforme, ropa deportiva y accesorios acordes a la identidad de género
- Se respetará el acuerdo entre la escuela y la familia sobre el uso del uniforme escolar

#### **B. Uso de Baños y Duchas**

- Se facilitará el acceso a baños inclusivos o universales
- El baño universal será de uso individual, supervisado por el inspector de baño
- Se garantizará la privacidad, seguridad y dignidad del estudiante

### **9. Modificaciones al Reglamento Interno**

El Reglamento Interno de la Escuela El Amanecer incorporará las siguientes disposiciones:

- Apoyo integral a estudiantes trans y sus familias
- Orientación continua a la comunidad educativa
- Reconocimiento del nombre social en todos los espacios educativos
- Respeto por la presentación personal conforme a la identidad de género
- Uso adecuado y seguro de servicios higiénicos

Referencia normativa: Circular N° 812 – Ministerio de Educación

## **28.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Protocolo N° 31 – Escuela El Amanecer – Collipulli

#### **Responsables Institucionales**

- Coordinador de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez
- Psicólogo SEP: Juan Pablo Pavón Martínez

#### **Objetivo**

Establecer criterios y procedimientos para la atención oportuna, ética y profesional de estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional y conductual (DEC), resguardando su integridad y promoviendo el bienestar de toda la comunidad educativa.

## **1. Consideraciones Generales**

### **¿Qué es la Desregulación Emocional y Conductual (DEC)?**

La DEC se entiende como una reacción emocional y motora intensa ante estímulos desencadenantes, en la que el estudiante no logra comprender ni expresar sus emociones de forma adaptativa, superando lo esperable para su etapa de desarrollo. Se manifiesta como una situación de “descontrol” perceptible por más de un observador.

- No constituye un diagnóstico clínico, pero puede estar asociada a condiciones como:

- Espectro Autista
- TDAH
- Trastornos de Ansiedad
- Depresión
- Factores ambientales y sociales

### **¿Qué es la Regulación Emocional?**

**Es la capacidad de gestionar el estado emocional de forma consciente, adaptativa y orientada a objetivos personales. Implica:**

- Reconocimiento de emociones
- Estrategias de afrontamiento
- Autogeneración de emociones positivas
- Integración emocional con el entorno

## **2. Perfil de los Adultos Responsables de la Intervención**

La intervención en crisis debe ser realizada por adultos con formación y competencias específicas, capaces de:

- Mantener la calma
- Comunicar con claridad, precisión y serenidad
- Evitar discursos extensos o actitudes que puedan agravar la situación
- Aplicar estrategias de contención emocional inmediata
- Evaluar la necesidad de derivación a profesionales externos (psicólogos, psiquiatras, etc.)

Requisitos:

- Formación en contención emocional y manejo de crisis
- Conocimiento de protocolos internos y redes de apoyo
- Acceso a información relevante del estudiante (con consentimiento familiar)
- Registro actualizado del adulto responsable de contacto familiar

## **3. Procedimiento Institucional**

### **A. Intervención Inmediata**

- Activación del protocolo por parte del docente o inspector que presencia la situación
- Derivación al Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo SEP
- Aplicación de estrategias de contención emocional en el momento de crisis
- Evaluación de riesgo y necesidad de derivación externa

### **B. Coordinación con Familia y Red de Apoyo**

- Contacto inmediato con el adulto responsable registrado
- Revisión de antecedentes clínicos si el estudiante está en tratamiento externo
- Derivación a servicios de urgencia si corresponde
- Garantía de confidencialidad y consentimiento informado

### **C. Seguimiento y Registro**

- Elaboración de informe de intervención
- Registro en bitácora institucional
- Evaluación de medidas preventivas y ajustes pedagógicos

## **4. Prevención y Formación**

El equipo directivo deberá coordinar:

- Capacitaciones internas y externas sobre manejo de crisis y autocuidado
- Instancias formativas en habilidades socioemocionales para toda la comunidad educativa
- Promoción del bienestar escolar como eje transversal de la convivencia

## **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con el cuidado emocional de sus estudiantes, la intervención ética en situaciones de crisis y el fortalecimiento de una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la contención.

## **Anexo: Coherencia Normativa y Prevención**

### **28.1.- Respuesta Institucional ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

#### **1. Coherencia entre Protocolos y Reglamentos Internos**

**Es responsabilidad del equipo directivo y de liderazgo institucional garantizar la articulación y coherencia entre:**

- Reglamento de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción
- Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

**Criterios de aplicación:**

- Las medidas disciplinarias deben ser flexibles y adaptadas a la situación emocional y personal del estudiante.
- No se debe atribuir ni justificar conductas desadaptativas exclusivamente por una condición diagnóstica (ej. autismo), sino comprender los factores asociados para tomar decisiones formativas.

**Ejemplo:** La suspensión de clases puede ser una medida válida para un estudiante, pero contraproducente para otro, si refuerza la conducta indeseada.

**Participación comunitaria:**

- La comunidad escolar debe acordar participativamente los criterios generales y excepcionales de respuesta ante conductas desadaptativas.
- Todos los miembros deben conocer y manejar las medidas y criterios establecidos.

#### **2. Prevención de Episodios de DEC**

**La prevención requiere tiempo, recursos y compromiso del equipo educativo. Se recomienda:**

##### **A. Conocer a los estudiantes**

**Identificar a quienes, por sus características personales o contextuales, son más vulnerables a presentar DEC:**

- Condición del Espectro Autista:
- Tendencia a la inflexibilidad, hipersensibilidad sensorial, ansiedad intensa
- Dificultades en reconocer emociones, cambios imprevistos, interacción social
- Signos: movimientos estereotipados, lenguaje elevado, incomodidad física
- Estudiantes maltratados o vulnerados:
- Dificultad en contacto visual, aislamiento, reacciones ante estímulos traumáticos
- Estudiantes con abstinencia al alcohol:
- Ansiedad, sudoración, somnolencia
- Trastornos del control de impulsos (ej. negativista desafiante):
- Irritabilidad frecuente, reactividad ante frustración
- TDAH con impulsividad:
- Baja tolerancia a la frustración, explosividad emocional, menor empatía

##### **B. Reconocer señales previas**

**Observar indicadores emocionales como:**

- Tensión, ansiedad, temor, ira, frustración
- Cambios en el lenguaje corporal, aislamiento, irritabilidad
- Información de apoderados, transporte escolar u otros actores relevantes

**Estas señales varían según el estudiante y el contexto escolar. Por ello, es clave:**

- Construir vínculos afectivos
- Observar el clima relacional del establecimiento
- Anticipar cambios y minimizar estímulos desestabilizadores

##### **C. Identificar elementos del entorno que predisponen a la DEC**

- Trastornos del sueño son un factor común externo al aula
- La comunicación con la familia es esencial para detectar y prevenir
- Planificar apoyos y ajustes pedagógicos según las condiciones del entorno

**Recomendaciones ambientales:**

- Evitar cambios repentinos en rutinas
- Anticipar transiciones y conflictos
- Minimizar ruido ambiente (uso de alfombras, audífonos con cancelación de ruido)
- Promover espacios seguros y reguladores

Gracias por compartir este contenido tan detallado y valioso. A continuación, te presento una versión profesionalmente redactada y estructurada del Anexo de Estrategias Preventivas y de Apoyo ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC), como complemento operativo del Protocolo N° 31 de la Escuela El Amanecer. Este documento está diseñado para orientar a docentes, equipos psicosociales y directivos en la implementación de medidas concretas, empáticas y adaptadas a las necesidades de cada estudiante.

## **28.2.- Anexo: Estrategias Preventivas y de Apoyo ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Escuela El Amanecer – Collipulli

**Objetivo**

Fortalecer la intervención preventiva y el acompañamiento personalizado ante situaciones de desregulación emocional y conductual, promoviendo entornos escolares seguros, empáticos y reguladores para niñas, niños y adolescentes.

### **3. Reconocimiento de Elementos del Entorno Escolar y Familiar**

La intervención preventiva debe considerar tanto los factores escolares como los externos que predisponen a la DEC:

- Trastornos del sueño
- Cambios bruscos en la rutina escolar
- Conflictos interpersonales no resueltos
- Estímulos sensoriales intensos (ruido, luces, olores)
- Problemas familiares o domésticos
- Condiciones neurodivergentes o de salud mental

Es fundamental mantener una comunicación activa con la familia para detectar señales tempranas y planificar apoyos adecuados.

**Estrategias Preventivas y de Apoyo****A. Actitudes y Clima Relacional**

- Mantener una actitud tranquila y empática
- Reconocer cuándo el estudiante no está preparado para aprender
- Evitar juicios o atribuciones automáticas de mala intención
- Dar tiempo para que el estudiante exprese lo que le ocurre, evitando demandas lingüísticas en momentos de crisis
- Validar sus emociones: no hay sentimientos incorrectos, solo conductas que deben ser reguladas
- Respetar momentos de soledad reguladora
- Informar a todos los adultos significativos sobre las necesidades de apoyo del estudiante

**B. Redirección y Comunicación Alternativa**

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otra actividad (distribuir materiales, usar el computador, etc.)
- Facilitar la comunicación con preguntas simples y adaptadas a su edad y condición:
  - “¿Hay algo que te está molestando?”
  - “¿Hay algo que quieras hacer ahora?”
  - “Si me lo cuentas, podemos buscar juntos cómo ayudarte”

**Interpretar la conducta como una forma de comunicación funcional, que puede tener como finalidad:**

- Obtener atención
- Expresar malestar o dolor
- Evitar una tarea
- Buscar estimulación sensorial
- Reaccionar a un cambio externo (ej. conductor del furgón escolar)

### **C. Pausas Reguladoras**

- Establecer tiempos de descanso previamente acordados con el estudiante y su familia (ir al baño, salir de la sala, etc.)
- Asegurar que todos los adultos involucrados estén informados y coordinados

### **D. Refuerzo Conductual Positivo**

- Identificar intereses, hobbies, objetos de apego
- Participar con el estudiante en espacios no académicos para fortalecer el vínculo
- En estudiantes sin lenguaje oral, utilizar:
  - Pictogramas
  - Gestos
  - Lengua de señas chilena
  - Información de personas significativas

#### **Condiciones del refuerzo:**

- Aplicarlo inmediatamente después de la conducta deseada
- Ser consistente entre todos los adultos
- Evitar refuerzos intermitentes o contradictorios

### **E. Enseñanza de Estrategias de Autorregulación**

- Identificar signos iniciales de ansiedad o malestar
- Utilizar objetos o actividades que relajen (no que exciten):
  - Pintar
  - Escuchar música suave
  - Pasear
  - Respiración consciente
  - Saltar o moverse rítmicamente
  - Modificar pensamientos negativos con imágenes positivas
  - Apoyar el control de impulsos y la demora de gratificación
  - Implementar registros de “niveles emocionales” para fomentar el autoconocimiento emocional

### **Compromiso Institucional**

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con una educación emocionalmente segura, inclusiva y adaptativa. Este anexo operacional busca fortalecer la capacidad de respuesta de los adultos responsables, promoviendo el bienestar integral de cada estudiante y el desarrollo de habilidades socioemocionales en toda la comunidad educativa.

## **28.3.- Anexo: Intervención Inicial y Diseño Preventivo ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Objetivo**

Establecer estrategias concretas para la intervención inicial y el diseño de apoyos preventivos ante episodios de desregulación emocional y conductual, considerando la diversidad de estudiantes, sus contextos y necesidades específicas.

### **9. Diseño de Reglas de Aula y Comunicación Preventiva**

- Establecer reglas claras sobre cómo actuar ante incomodidad, frustración o angustia durante la clase.
- Adecuar el lenguaje a la edad y nivel del curso, utilizando apoyos visuales si es necesario.
- Definir señales consensuadas para que el estudiante comunique su malestar (ej. tarjetas de alerta, gestos).
- Para estudiantes con TEA u otras condiciones, establecer contratos de contingencia que especifiquen:
  - Cómo comunicar el malestar
  - A quién dirigirse
  - Qué acciones se activarán
- Adaptar las reglas generales del aula para favorecer la convivencia y prevenir entornos problemáticos.
- Publicar en el aula, con participación estudiantil, reglas inclusivas y creativas como recordatorios visuales.

## **Intervención según Nivel de Intensidad**

### **Etapas Iniciales**

**Cuando el manejo general no ha dado resultado, pero no hay riesgo para sí mismo/a o terceros.**

#### **Acciones sugeridas:**

- Cambiar la actividad, materiales o forma de trabajo (ej. reemplazar témpera por lápices de cera).
- Usar rincones reguladores (casas de juego, espacios tranquilos) con supervisión adulta.
- Permitir el uso de objetos de apego.
- Ofrecer salidas breves a espacios acordados (ej. Biblioteca CRA), según contrato de contingencia.
- Considerar edad, discapacidad, salud mental y otros factores para definir apoyos fuera del aula.

#### **Contención emocional-verbal:**

- Acompañar con tono tranquilo, sin presionar verbalmente.
- Ofrecer opciones: hablar, dibujar, estar en silencio, respirar, escuchar música, etc.
- Motivar ejercicios de autorregulación:
  - Respiración profunda
  - Contar mentalmente
  - Dibujar lo ocurrido
  - Elegir entre varias alternativas para recuperar el control

#### **Ejemplo de diálogo adaptativo:**

### **Apoyos específicos para estudiantes con TEA**

- Facilitar la manipulación de objetos seguros
- Ofrecer actividades monótonas que ayuden a regular la ansiedad
- Evitar estímulos que puedan intensificar la desregulación
- Proporcionar más de una alternativa para fomentar el autocontrol

### **Observación y Análisis Contextual**

Durante y después del episodio, se debe:

- Registrar lo observable sin emitir juicios
- Describir qué hacían las personas cercanas antes y después del episodio
- Identificar posibles estímulos desencadenantes (internos o externos)
- Analizar factores previos:
  - Problemas familiares
  - Mal descanso
  - Eventos gatilladores en el aula

## **28.4.- Anexo: Intervención en Etapa de Aumento de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Etapas de la Intervención:**

#### **Etapas de la Intervención:**

El estudiante presenta agitación motora intensa, ausencia de autocontrol inhibitorio, y no responde a comunicación verbal ni contacto visual. Existe riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa, el estudiante no logra conectar con su entorno de forma esperable.

Principio rector:

Acompañar sin invadir. Evitar ofrecer soluciones o exigir respuestas. La contención debe ser respetuosa, no invasiva, y centrada en la seguridad.

#### **a) Acciones Generales Adaptables**

- Permitir el traslado a un espacio regulador previamente acordado (sala sensorial, sala de recursos, etc.)
- Facilitar la expresión emocional cuando la intensidad disminuya, a través de conversación, dibujo u otra actividad cómoda
- Conceder un tiempo de descanso posterior al episodio, antes de retomar actividades

#### **b) Requisitos del Ambiente**

- Espacio seguro, idealmente en primer piso, sin elementos peligrosos ni estímulos intensos
- Evitar:



- Ventanales sin cortinas
- Estímulos visuales, olfativos o auditivos que puedan intensificar la crisis
- Interacciones invasivas (miradas directas, preguntas insistentes)
- Aglomeraciones de observadores
- Retirar objetos peligrosos: tijeras, cartoneros, piedras, palos, etc.
- Reducir estímulos: luz intensa, ruidos, movimiento excesivo

### **c) Roles del Personal a Cargo**

**Se recomienda la presencia de tres adultos con funciones diferenciadas:**

#### **1. Encargado/a**

- Acompañante directo y mediador principal
- Debe tener vínculo previo con el estudiante y formación en contención emocional
- Comunica con tono tranquilo, pausado y afectuoso
- No debe mostrar enojo, ansiedad ni miedo
- Si no logra contener adecuadamente, se debe considerar cambio de encargado/a (temporal o definitivo)

#### **2. Acompañante Interno**

- Permanece dentro del recinto, a distancia prudente
- No interviene directamente
- Mantiene actitud de resguardo, comprensión y alerta

#### **3. Acompañante Externo**

- Permanece fuera del recinto
- Coordina información y comunica al equipo directivo o personal pertinente
- Puede activar protocolos adicionales si la situación lo requiere

### **Registro y Seguimiento**

- Al finalizar la intervención, se debe dejar constancia en la Bitácora Institucional
- El registro debe incluir:
  - Descripción del episodio
  - Acciones realizadas
  - Evolución del estudiante
  - Evaluación de la respuesta institucional

### **Plan de Autocuidado para el Equipo**

- El establecimiento debe contar con un plan de autocuidado profesional para quienes trabajan con estudiantes con alta vulnerabilidad emocional
- Este plan puede incluir:
  - Espacios de reflexión y contención emocional para el equipo
  - Supervisión técnica
  - Apoyo psicológico
  - Capacitación continua en manejo de crisis

## **28.4.- Anexo Final: Información a la Familia, Contención Física y Reparación Posterior**

Escuela El Amanecer – Collipulli

### **d) Información a la Familia y/o Apoderado/a (Etapas 2 y 3)**

- El acompañante externo es responsable de informar a la familia o apoderado/a.
- Si el apoderado/a puede hacerse presente, se realiza el relevo del acompañante interno, quedando el encargado y el apoderado/a en la tarea de acompañamiento.
- En casos clínicos definidos (ej. TEA, síndrome de abstinencia), los procedimientos de aviso deben estar previamente establecidos en contratos de contingencia, incluyendo:
  - Medios de contacto
  - Responsables del proceso
  - Autorizaciones formales
- El equipo dupla psicosocial SEP o PIE orientará sobre el rol del apoderado/a, considerando su contexto familiar, laboral y emocional.
- Se debe mantener al apoderado/a informado y vinculado al proceso, respetando su opinión y favoreciendo el trabajo colaborativo.

### **3. Contención Física en Casos de Riesgo Extremo**

- Solo se aplica en situaciones de riesgo inminente para el estudiante o terceros.
- Debe ser realizada por personal capacitado, utilizando técnicas apropiadas (ej. acción de mecedora, abrazo profundo).

#### **Requiere:**

- Autorización escrita de la familia
- Consentimiento del estudiante, si es posible

#### **Protocolo Individual de Contención**

- Elaborado para cada estudiante y contexto (sala, recreo, etc.)

#### **Incluye:**

- Situaciones que justifican su uso
- Roles del personal involucrado
- Duración y finalización
- Acciones posteriores
- Se recomienda incluir a profesionales externos (MINSAL, MINEDUC) para revisión ética y técnica.
- En casos extremos, puede requerirse traslado a centros de salud, con coordinación previa y acuerdo familiar.
- La articulación con centros de salud es clave, especialmente ante efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos.

### **4. Intervención en la Reparación Posterior**

#### **Responsables: Profesionales capacitados (ej. equipo PIE)**

##### **A. Reparación con el Estudiante**

- Demostrar afecto y comprensión
- Conversar sobre lo ocurrido, sin juicio
- Establecer acuerdos preventivos
- Reforzar el autocontrol y la expresión emocional
- Promover la toma de conciencia sobre derechos, deberes y consecuencias
- Fomentar la empatía y la teoría de la mente

#### **Herramientas:**

- Dibujos, historietas, apoyos visuales
- Historias sociales adaptadas
- Actividades de reflexión emocional

##### **B. Reparación hacia Terceros**

- Debe realizarse una vez que el estudiante haya recuperado la calma
- Incluir:
  - Curso
  - Docente
  - Personas afectadas o involucradas
- El entorno también requiere contención y reparación emocional

##### **C. Reparación a Mediano Plazo**

- Diseñar una intervención que mejore la calidad de vida general del estudiante
- Enseñar habilidades alternativas que:
  - Cumplan la misma función que la conducta desregulada
  - Sean fáciles, efectivas y generalizables
  - Se enriquezcan progresivamente

#### **Ejemplo: Levantar la mano para pedir descanso, en lugar de verbalizarlo**

- En casos de deterioro cognitivo severo, centrar la intervención en la modificación del entorno

##### **D. Evaluación del Bienestar**

- Indagar sobre:
  - Bienestar personal
  - Calidad de relaciones familiares y escolares
  - Participación en actividades significativas
  - Deseos vs. Rutina cotidiana

Compromiso Institucional

La Escuela El Amanecer reafirma su compromiso con una intervención ética, colaborativa y reparadora ante situaciones de desregulación emocional y conductual. Este anexo final consolida una mirada integral, centrada en la dignidad del estudiante, el trabajo con la familia y la reconstrucción del entorno escolar.

ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida    ☐ Desconocida    ☐ Programada    ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo    ☐ Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar: .....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): .....	

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

☐ Autoagresión    ☐ Agresión a otros/as estudiantes    ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación    ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal    ☐ Fuga    ☐ Otro.....

6.- 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.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio    ☐ Hambre    ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención

☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos

☐ Frustración

☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra: .....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

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

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

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

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

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

## 29.-Protocolo Institucional de Acompañamiento Emocional y Conductual ante Situaciones Desafiantes en Estudiantes con TEA

Protocolo – Escuela El Amanecer – Collipulli

### Responsables Institucionales

- Encargada PIE: Claudia Ríos Toledo
- Psicóloga PIE: Carmen Gloria González
- Psicólogo SEP: Juan Pavón Martínez
- Encargado de Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez

### Objetivo

Establecer un plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), orientado a prevenir y contener situaciones desafiantes, reducir niveles de ansiedad y estrés, y promover entornos escolares inclusivos, seguros y respetuosos.

### Marco Normativo y Diagnóstico

- Ley N° 21.545 y Circular N° 586 establecen el derecho a la inclusión, atención especializada y respeto por la Neurodiversidad.
- Según la CIE-11, el TEA se clasifica dentro de los Trastornos del Neurodesarrollo.
- El diagnóstico debe ser emitido por profesionales competentes y reconocido por el equipo PIE.

### Conceptos Clave

Trastorno

No equivale a enfermedad. Se refiere a un conjunto de síntomas que generan malestar o disfunción significativa en el desarrollo personal, social o educativo.

Espectro

Implica una amplia variedad de manifestaciones, niveles de severidad y necesidades individuales.

Atención

Debe ser personalizada, confidencial y centrada en las fortalezas del estudiante. El equipo PIE lidera el acompañamiento, excepto en aula común, donde el responsable es el docente de asignatura.

Necesidad Individual

Cada estudiante TEA es único. Las intervenciones deben basarse en diagnósticos especializados y en el conocimiento profundo del estudiante por parte del equipo de integración y el docente jefe.

### Manifestaciones Clínicas Relevantes

#### Déficits en Comunicación e Interacción Social

- Dificultades en contacto visual, gestos, expresiones faciales
- Limitaciones en el uso del lenguaje en contextos sociales
- Dificultades para reconocer claves sociales y estados emocionales ajenos
- Problemas para compartir intereses y establecer relaciones con pares

#### Conductas Restrictivas, Repetitivas e Inflexibles

- Adherencia excesiva a rutinas y reglas
- Movimientos estereotipados (balanceos, marcha atípica, posturas inusuales)
- Intereses intensos en objetos, estímulos o temas específicos
- Hipersensibilidad o hiposensibilidad a estímulos sensoriales (sonidos, luces, texturas, olores, etc.)

### Principios de Intervención

- Respeto por la dignidad y singularidad del estudiante
- Prevención de crisis mediante anticipación, adaptación y regulación sensorial
- Coordinación entre equipo PIE, docentes y familia
- Registro y seguimiento de intervenciones en bitácora institucional
- Promoción de entornos reguladores y estrategias de autorregulación

### Estrategias de Acompañamiento

- Establecer contratos de contingencia con la familia y el estudiante
- Definir espacios seguros para regulación emocional (ej. sala sensorial, Biblioteca CRA)
- Utilizar apoyos visuales, pictogramas, objetos de apego y rutinas estructuradas

- Evitar cambios bruscos, ruidos intensos o estímulos desestabilizadores
- Promover la expresión emocional a través de medios alternativos (dibujos, gestos, música)
- Capacitar al personal en contención emocional y comunicación adaptada
- Incluir al docente jefe en el conocimiento de tratamientos, apoyos y salidas del aula

## **29.1.- Evaluación Complementaria en Estudiantes con TEA**

### **Protocolo N° 32 – Escuela El Amanecer – Collipulli**

#### **Anexo Técnico: Desarrollo Intelectual, Lenguaje Funcional y Regresión Evolutiva**

##### **1. Desarrollo Intelectual**

Cuando se verifica la presencia de limitaciones en el desarrollo intelectual, se debe formular un diagnóstico diferenciado, utilizando las siguientes categorías:

- Leve
- Moderado
- Severo
- Profundo

Este diagnóstico debe estar acompañado por una evaluación del desarrollo adaptativo, que permita comprender el grado de autonomía, funcionalidad y habilidades prácticas del estudiante en su entorno cotidiano.

##### **2. Lenguaje Funcional**

El lenguaje funcional se refiere a la capacidad del estudiante para utilizar el lenguaje con fines instrumentales, es decir, para comunicar necesidades, deseos, ideas o emociones de forma efectiva.

- No incluye los aspectos pragmáticos del lenguaje (uso social), que son típicamente afectados en personas con TEA verbales.
- Se enfoca en los déficits expresivos, tanto verbales como no verbales (gestos, señas, pictogramas).
- Este aspecto debe evaluarse por separado, ya que los Trastornos del Desarrollo del Lenguaje no son necesariamente parte del diagnóstico de TEA.
- En el espectro autista, se encuentran estudiantes con habilidades comunicativas limitadas y otros con excelente manejo verbal, lo que refuerza la necesidad de una evaluación individualizada.

##### **3. Regresión o Pérdida de Habilidades**

Se debe especificar si el estudiante ha presentado regresión evolutiva, es decir, pérdida de habilidades previamente adquiridas. Este fenómeno:

- Ocurre típicamente en el segundo año de vida
- Raramente se observa después de los tres años de edad

**Las regresiones pueden afectar:**

- Cognición
- Habilidades adaptativas
- Lenguaje
- Habilidades sociales

También pueden incluir un aumento de alteraciones emocionales o conductuales, lo que requiere especial atención en el diseño de apoyos y estrategias de acompañamiento.

## **29.2.- Anexo: Estrategias de Regulación Emocional y Sensorial para Estudiantes con TEA**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

##### **Enfoque General**

Este protocolo se centra en la regulación emocional y sensorial, alentando al estudiante con TEA a reconocer y comprender sus propias respuestas frente a estímulos externos. Las estrategias aquí descritas buscan prevenir crisis, reducir el estrés y promover la participación plena en igualdad de condiciones, conforme a la Ley N° 20.422.

## **Estrategias de Intervención**

### **1. Crear un Ambiente Tranquilo y Predecible**

- Minimizar estímulos sensoriales intensos (ruido, luz, olores)
- Establecer rutinas claras y anticipar cambios
- Utilizar apoyos visuales para estructurar el día

#### **1.1 Identificación de Desencadenantes**

- Cambios en la rutina
- Dificultades sociales o aislamiento
- Sobrecarga sensorial
- Problemas cognitivos o de procesamiento
- Cambios hormonales (pubertad)

### **2. Enseñar Habilidades de Resolución de Problemas**

- Guiar al estudiante en la identificación de problemas
- Ofrecer pasos concretos para afrontarlos
- Reforzar el uso de soluciones adaptativas

### **3. Identificación de Emociones**

- Reconocer emociones propias y ajenas
- Usar pistas verbales y no verbales (tono de voz, gestos, expresiones)
- Utilizar apoyos visuales para facilitar el reconocimiento emocional

### **4. Proporcionar Herramientas de Regulación Sensorial**

- Cojines, juguetes anti estrés, auriculares con cancelación de ruido
- Espacios reguladores (sala sensorial, rincón tranquilo)
- Objetos de apego previamente acordados

### **5. Proporcionar Apoyo Emocional**

- Antes, durante y después de una crisis
- Validar sentimientos sin juzgar
- Mantener una actitud calmada y reconfortante

### **6. Plan de Intervención Individualizado**

- Diseñado en conjunto con familia y equipo PIE
- Incluir estrategias específicas (terapia sensorial, respiración, visualización)
- Registrar evolución en bitácora institucional

### **7. Rutinas Predictivas**

- Horarios visuales
- Anticipación de transiciones
- Uso de pictogramas o agendas personales

### **8. Herramientas de Comunicación**

- Pictogramas, tableros, aplicaciones digitales
- Sistemas aumentativos y alternativos
- Posibilidad de incluir animales de apoyo emocional

#### **8.1 Oportunidades para la Comunicación**

- Espacios seguros para expresarse
- Flexibilidad en el modo de comunicación

#### **8.2 Promover la Comunicación Social**

- Fomentar la expresión emocional
- Enseñar cómo pedir ayuda

### **9. Estrategias de Relajación**

- Respiración profunda
- Relajación muscular progresiva
- Visualización guiada
- Actividades sensoriomotoras (pintar, caminar, balancearse)

#### **10. Apoyo en la Toma de Decisiones**

- Ofrecer opciones limitadas y claras
- Acompañar el proceso sin presionar
- Validar elecciones

#### **11. Medidas de Seguridad**

- Alejar al estudiante del estímulo desencadenante
- Activar protocolos de emergencia si corresponde
- Coordinar atención médica en casos extremos

#### **12. Desensibilización Sistemática**

- Exposición gradual a situaciones estresantes
- Supervisión profesional
- Registro de avances

#### **13. Reforzamiento Positivo**

- Reconocer conductas adaptativas
- Reforzar inmediatamente después de la conducta deseada
- Asegurar consistencia entre adultos responsables

### **29.3.- Protocolo Institucional de Desregulación Emocional para Estudiantes con TEA Resumen Normativo y Estratégico**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

#### **Enfoque General**

**El protocolo de desregulación emocional para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una estrategia de intervención especializada que busca:**

- Identificar desencadenantes emocionales y sensoriales
- Establecer planes de intervención individualizados
- Proporcionar apoyo emocional antes, durante y después de la crisis
- Aplicar medidas de seguridad cuando sea necesario
- Mejorar la calidad de vida y el bienestar escolar del estudiante

Cada persona con TEA es única. Por ello, este protocolo debe ser diseñado e implementado por profesionales capacitados en Neurodiversidad y salud mental infantil.

#### **Diagnóstico para Efectos Educativos**

Para ser considerado estudiante autista en el contexto educativo, se requiere diagnóstico formal conforme a uno de los siguientes criterios:

- a. Certificación emitida por COMPIN, en caso de discapacidad reconocida según la Ley N° 20.422
- b. Evaluación diagnóstica conforme al Decreto N° 170, artículos 81 y 82
- c. Diagnóstico médico externo emitido por profesional competente del sistema público o privado, según lineamientos del Ministerio de Salud

#### **Principios Relevantes de la Ley N° 21.545**

##### **1. Trato Digno**

Toda persona con TEA debe recibir atención respetuosa, lenguaje claro y protección de su vida privada y honra.

##### **2. Autonomía Progresiva**

Los derechos se ejercen conforme a la edad, madurez y grado de desarrollo del estudiante, sin menoscabar su independencia.

##### **3. Perspectiva de Género**

Las medidas adoptadas deben considerar la variable de género en su diseño, ejecución y evaluación.



#### 4. Neurodiversidad

Reconocimiento de la variabilidad natural del funcionamiento cerebral, incluyendo formas diversas de sociabilidad, aprendizaje y regulación emocional.

#### 5. Seguimiento Continuo

El Estado y los actores de la red de protección deben acompañar al estudiante con TEA durante todas las etapas de su vida, ajustando los apoyos según su evolución.

#### Implementación Institucional

**La Escuela El Amanecer se compromete a:**

- Desarrollar protocolos personalizados de desregulación emocional
- Coordinar con el equipo PIE, docentes, familia y redes externas
- Promover entornos reguladores, inclusivos y emocionalmente seguros
- Garantizar el respeto por la dignidad, autonomía y diversidad de cada estudiante
- Registrar y evaluar las intervenciones en bitácoras institucionales
- Capacitar permanentemente al personal en atención especializada y contención emocional

### 29.3.-Anexo: Identificación de Factores de Riesgo y Vulnerabilidad ante DEC

Escuela El Amanecer – Collipulli

#### Objetivo

Orientar la identificación de estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional y conductual, considerando sus características personales, contextuales y sociales, para prevenir episodios de desregulación y planificar apoyos pertinentes.

#### 1. Conocer a los Estudiantes

**Es fundamental que el equipo educativo conozca a sus estudiantes en profundidad, para identificar señales de riesgo y diseñar estrategias preventivas. Algunos perfiles de mayor vulnerabilidad incluyen:**

##### a. Estudiantes con Condición del Espectro Autista (TEA)

- Tendencia a la inflexibilidad, ritualismo y resistencia al cambio
- Hipersensibilidad sensorial (ruidos, luces, texturas, etc.)
- Estados de ansiedad intensa y permanente
- Dificultad para reconocer emociones propias y señales de ansiedad incipiente
- Déficits persistentes en la comunicación e interacción social
- Conductas observables:
  - Movimientos estereotipados
  - Expresiones de incomodidad
  - Agitación respiratoria
  - Aumento de volumen en la voz o lenguaje grosero

##### b. NNAJ Severamente Maltratados o Vulnerados en sus Derechos

- Dificultad en el contacto visual
- Tendencia al aislamiento
- Reacciones emocionales intensas ante estímulos que evocan traumas (sonidos, olores, imágenes, cercanía física)

#### 2. Factores de Riesgo en Educación Parvularia

**En el nivel preescolar, se deben considerar elementos no exclusivos del ambiente escolar:**

- Síntomas depresivos del cuidador/a principal
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a
- Enfermedad crónica del estudiante
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad

**Estos factores deben ser considerados para planificar apoyos familiares y articular con la red de apoyo territorial (salud, protección, desarrollo social).**

### **3. Factores Desencadenantes de Ansiedad**

**Además de los rasgos individuales, existen factores del entorno físico y social que pueden gatillar una DEC:**

- Cambios imprevistos en la rutina escolar
- Ambientes ruidosos, sobreestimulantes o poco estructurados
- Interacciones sociales complejas o conflictivas
- Falta de anticipación en transiciones o actividades
- Clima relacional tenso o poco contenedor

### **4. Implicancias para la Planificación**

**La identificación de estos factores permite:**

- Diseñar planes de apoyo individualizados
- Activar redes externas de protección y salud
- Coordinar acciones preventivas con la familia
- Ajustar el entorno escolar para favorecer la regulación emocional
- Promover estrategias de autorregulación adaptadas a cada estudiante

## **29.4.- Anexo: Entorno Físico y Estrategias Preventivas ante DEC en Estudiantes con TEA**

Protocolo – Escuela El Amanecer – Collipulli

### **a. Entorno Físico**

**Ubicación prioritaria para regulación emocional:**

- Sala de la Psicóloga PIE (Sala de Calma)
- En su defecto: Inspectoría General o Sala de Integración

Características del entorno a considerar:

- Evitar sobrecarga de estímulos:
- Luces intensas
- Ruidos fuertes
- Colores saturados
- Exceso de materiales o decoraciones
- Si no es posible controlar el entorno, permitir el uso de elementos reguladores:
- Tapones auditivos
- Auriculares con cancelación de ruido
- Gafas con filtro sensorial
- Reducir la incertidumbre:
- Anticipar actividades y objetivos
- Informar oportunamente sobre cambios
- Ajustar el nivel de exigencia:
- Considerar competencias académicas y estado emocional actual
- Equilibrar tareas exigentes con actividades menos demandantes
- Programar momentos de relajación y descanso
- Permitir tiempo suficiente para cambiar el foco de atención
- Favorecer la práctica regular de ejercicio físico

### **Estrategias Preventivas para Evitar una DEC**

#### **1. Uso de Agenda Estructurada**

**Ejemplo recomendado:**

Agenda de pictogramas como las proporcionadas por Autismo Cádiz, que permiten al estudiante visualizar y anticipar cada momento del día.

## **29.5.- Anexo Pedagógico: Prevención de la Desregulación Emocional en Estudiantes con TEA**

Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Objetivo**

Orientar a docentes y equipos de aula en la implementación de estrategias pedagógicas adaptadas para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), con el fin de prevenir episodios de desregulación emocional y promover aprendizajes significativos.

### **1. Evitar Estímulos Sonoros Estresantes**

- Reconocer la hipersensibilidad auditiva como una característica frecuente en estudiantes con TEA
- Evitar sonidos intensos o inesperados (ej. canciones en Música, ejercicios de “listening” en Inglés)
- Permitir el uso de tapones, auriculares o espacios alternativos durante actividades sonoras
- Anticipar los momentos de exposición auditiva y ofrecer alternativas reguladoras

### **2. Establecer un Momento de Saludo**

- Incorporar rutinas de saludo al inicio de la jornada
- Practicar funciones comunicativas básicas (pedir, ofrecer, saludar)
- Reforzar normas de cortesía y habilidades sociales
- Utilizar apoyos visuales o modelados por parte del docente y compañeros

### **3. Trabajos en Mesa Repetitivos y Estructurados**

- Mantener una secuencia fija de asignaturas (ej. Matemáticas → Lenguaje → Inglés)
- Evitar cambios bruscos en el orden de las actividades
- Priorizar materiales visuales y sensoriales:
  - Pictogramas
  - Puzzles
  - Plastilina
  - Tableros estructurados

### **4. Adaptación del Docente al Estudiante**

- El docente debe ajustarse al ritmo, intereses y estilo de aprendizaje del estudiante
- Evitar el método ensayo-error como única estrategia
- Proporcionar todos los materiales necesarios al inicio de la tarea
- Retirar apoyos gradualmente y con anticipación, nunca de forma brusca
- Evaluar constantemente las características individuales del estudiante para adaptar métodos

### **5. Consideración de la Diversidad dentro del Espectro**

- Reconocer que existen diferentes tipos y grados de autismo
- Evaluar el nivel de desarrollo verbal, cognitivo y emocional
- Diseñar estrategias pedagógicas personalizadas y flexibles
- Coordinar con el equipo PIE y la familia para ajustar el plan educativo

## 29.6.- Protocolo de Intervención en Crisis PIE

### Protocolo de Acción DEC para Estudiantes con Condición del Espectro Autista (TEA)

Escuela El Amanecer – Collipulli

#### Responsables Institucionales

Coordinación General del Protocolo:

- Jefa del Programa de Integración Escolar (PIE): Claudia Ríos Toledo
- En caso de subrogancia: Psicólogos del establecimiento o quien sea designado como coordinador de respuesta

#### Equipo de Respuesta Institucional

El equipo de respuesta será activado según la etapa de desregulación y estará conformado por:

#### Rol Nombre:

Encargado de Seguridad Carlos Cruces Gangas

Psicóloga PIE Carmen Gloria González

Psicólogo SEP Juan Pablo Pavón Martínez   Encargado de Convivencia Escolar Reynaldo Sandoval  
Yañez   Inspectores de Pasillo

• 1º piso: Maribel Pulgar / Gladis Oliva

• 2º piso: Gustavo Franco Urrutia / Teresa Ríos   Asistentes de la Educación Karen León Acuña / Paula Gaete Sepúlveda

#### Nota:

La acción de respuesta se inicia con los inspectores de pasillo, quienes aseguran la contención física y emocional inmediata del estudiante. Posteriormente, se convoca al resto del equipo según la etapa de intervención.

#### Clasificación de Etapas de Desregulación

##### 1. Etapa Inicial

- Se ha intentado manejo general sin resultados positivos
- No se visualiza riesgo para el estudiante ni terceros

##### Acciones:

- Redirección de actividad
- Uso de espacios reguladores
- Activación de apoyos sensoriales y emocionales

##### 2. Etapa de Aumento de Desregulación

- Ausencia de autocontrol inhibitorio
- Riesgo para sí mismo/a o terceros
- Ambiente no propicio para el aprendizaje
- Acciones:
  - Traslado a sala segura (ej. sala de calma PIE)
  - Activación del equipo completo
  - Supervisión por roles definidos (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

##### 3. Etapa Crítica

- Descontrol con riesgo físico evidente
- Necesidad de contención física

##### Acciones:

- Contención física solo por personal capacitado
- Requiere autorización escrita de la familia
- Registro en bitácora institucional
- Evaluación posterior y reparación emocional

## **29.7.- Anexo: Indicaciones Generales para la Intervención Inmediata ante DEC**

### **Protocolo de Intervención en Crisis PIE**

– Escuela El Amanecer – Collipulli

#### **Objetivo**

Establecer pautas claras y seguras para el abordaje inmediato de estudiantes en situación de desregulación emocional y conductual, priorizando la contención verbal, la regulación ambiental y el seguimiento institucional.

#### **A) Primeras Medidas de Acercamiento – Abordaje Verbal**

1. Separar al estudiante del lugar del conflicto, procurando un entorno seguro
2. Intentar abordarlo verbalmente, sin presionar
3. Posicionarse físicamente a la altura del estudiante, con actitud neutra y respetuosa
4. Evitar cualquier contacto físico brusco o innecesario
5. Escuchar atentamente, permitiendo que exprese sus emociones antes de intervenir
6. Mantener una actitud firme y acogedora, con contacto visual respetuoso y tono de voz calmado
7. Una vez reducida la crisis, empatizar sin emitir juicios ni imponer acuerdos
8. Si la situación supera las capacidades del adulto presente, solicitar ayuda de inmediato

#### **B) Medidas Ambientales y/o Conductuales**

1. Reducir estímulos provocadores (ruido, aglomeración, luces intensas, etc.)
2. Retirar del contexto a las personas implicadas o al estudiante, según corresponda
3. Realizar contención socioemocional de emergencia, priorizando la seguridad y el vínculo

#### **C) Acciones Posteriores a la Emergencia**

1. Establecer un acuerdo conductual claro:
  - Conductas no permitidas
  - Conductas esperadas
  - Consecuencias asociadas
2. **Contactar al apoderado y solicitar el retiro del estudiante a su hogar**
3. **En caso de repetición del episodio:**
  - Citar al apoderado por el Encargado de Convivencia
  - Evaluar apoyos requeridos por la familia
  - Activar el protocolo de vulneración de derechos si corresponde
4. **Informar lo ocurrido a la Encargada PIE Comunal**
5. **Enviar copia del informe al Equipo de Convivencia DAEM para conocimiento y seguimiento**

## **29.8.- Ampliación Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Conductual y Emocional Estudiantes con Diagnóstico TEA**

Escuela El Amanecer – Collipulli

#### **Coordinación Institucional**

- El equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia y bajo estricta confidencialidad, debe mantener actualizada la información médica relevante del estudiante, especialmente en casos que requieran traslado a servicios de urgencia.
- El establecimiento debe gestionar capacitaciones y apoyos internos para los profesionales responsables de la intervención.

#### **Prevención Institucional**

**La prevención es una prioridad. Se implementarán:**

- Charlas informativas y educativas para toda la comunidad escolar
- Reconocimiento de señales previas de desregulación
- Planificación de apoyos personalizados

#### **A. Identificación de Factores de Riesgo**

- Trastornos del sueño
- Síntomas depresivos en el cuidador/a principal
- Eventos estresantes vividos por la familia
- Enfermedades crónicas del estudiante
- **Escasez de medios materiales de estimulación**

Estos factores deben ser considerados para articular apoyos con la red territorial de salud y protección.

#### **B. Estrategias de Redirección y Comunicación**

- Redirigir al estudiante hacia actividades accesibles (ej. distribuir materiales, usar el computador)
- Facilitar la expresión emocional con preguntas adaptadas:
- Interpretar la conducta como una forma de comunicación funcional (ej. expresar malestar, evitar tareas, buscar atención)

#### **C. Tiempos de Descanso**

- Establecer pausas reguladoras previamente acordadas con el estudiante y su familia (ej. ir al baño, salir de la sala)
- Asegurar el retorno a la actividad posterior al descanso

#### **D. Refuerzo Conductual Positivo**

- Identificar intereses, hobbies y objetos de apego
- Compartir espacios no académicos para fortalecer el vínculo
- En estudiantes sin lenguaje oral, utilizar pictogramas, gestos o información de personas significativas
- Aplicar el refuerzo inmediatamente después de la conducta deseada
- Asegurar consistencia entre todos los adultos responsables

#### **E. Reglas de Aula y Contratos de Contingencia**

- Diseñar reglas claras sobre cómo actuar ante incomodidad o frustración
- Utilizar apoyos visuales y lenguaje adaptado
- Establecer señales consensuadas (tarjetas de alerta, gestos)
- Para estudiantes con TEA, elaborar contratos de contingencia que definan:
- Cómo comunicar el malestar
- A quién dirigirse
- Qué acciones se activan
- Adaptar las reglas generales del aula para favorecer la convivencia

#### **F. Participación Estudiantil**

- Publicar en muros de la sala, con ayuda de los estudiantes, reglas generales creativas e inclusivas
- Usarlas como recordatorios visuales de los comportamientos esperados

#### **G. Talleres y Actividades JEC**

- Solicitar cambio de taller como medida preventiva en casos de DEC recurrente
- Monitores deportivos y artísticos deben estar acompañados por asistentes capacitados en contención
- Evaluar el cambio de taller en salidas fuera del establecimiento, en coordinación con PIE y Extraescolar
- Solicitar al apoderado su consentimiento para facilitar el resguardo emocional y físico del estudiante

#### **H. Reducción de Jornada Escolar**

- En casos de desregulación emocional y conductual intensa (Etapa 2 o 3), con al menos tres episodios registrados en Bitácora DEC
- El equipo multidisciplinario PIE, con aprobación del equipo directivo y comunicación previa al apoderado, podrá solicitar la reducción de jornada
- También puede ser solicitada por el apoderado o el médico tratante
- Esta medida busca favorecer la adaptación gradual al sistema educativo

## 29.9.- Anexo: Intervención según Nivel de Intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual

Protocolo – Escuela El Amanecer – Collipulli

### Enfoque General

Para una intervención eficiente, es fundamental:

- Describir lo observable de las conductas, evitando interpretaciones anticipadas
- Registrar lo que hacen las personas que rodean al estudiante antes y después del episodio
- Identificar posibles estímulos externos o internos (recuerdos, emociones, sensaciones) que puedan desencadenar, intensificar o disminuir la desregulación

### Organización por Etapas de Intensidad

Se establecen tres etapas según el grado de desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

#### Etapas 1: Inicial

Condición: Manejo general sin resultados positivos, sin riesgo para sí mismo/a o terceros

Estrategias de Intervención

##### 1.1 Cambiar la actividad, forma o materiales

Ejemplo: Si se frustra con témpera, ofrecer lápices o collage para lograr el mismo objetivo

##### 1.2 Uso de rincones reguladores (en Parvularia)

Ejemplo: Casas de juego con supervisión adulta, permitiendo objetos de apego

##### 1.3 Apoyarse en intereses, hobbies y objetos significativos

Ejemplo: Dibujar sobre su tema favorito, escuchar música elegida por él/ella

##### 1.4 Salida breve a espacio acordado (ej. Biblioteca CRA)

Debe estar contemplado en contrato de contingencia, con rol claro del encargado del espacio

##### 1.5 Considerar edad, discapacidad física o intelectual, salud mental

Ajustar apoyos durante el tiempo fuera del aula según estas variables

##### 1.6 Contención emocional-verbal

- Tono tranquilo
- Validar emociones sin presionar
- Ofrecer opciones: hablar, dibujar, estar en silencio, respirar

##### 1.7 Estrategias adaptables según edad y perfil

- Tirarse al piso boca arriba y respirar profundo
- Contar mentalmente del 1 al 20 varias veces
- Escuchar música elegida por el estudiante
- Dibujar lo ocurrido en pizarra o papel
- Ofrecer objeto de apego (muñeco, foto, juguete)
- Siempre ofrecer más de una alternativa, para fomentar el autocontrol mediante la elección

## 29.10- Anexo: Intervención según Etapas 2 y 3 de Desregulación Emocional y Conductual

– Escuela El Amanecer – Collipulli

### Etapas 2: Aumento de la Desregulación

Condición: Ausencia de autocontrol inhibitorio, riesgo para sí mismo/a o terceros, ambiente no propicio para el aprendizaje

#### Características Observables

- No responde a comandos verbales ni contacto visual
- Aumento de agitación motora
- Desconexión con el entorno inmediato

#### Estrategias de Intervención

##### 2.1 Activación del Protocolo

El docente o asistente debe acudir a la inspectora de pasillo correspondiente para activar el equipo de contención.

##### 2.2 Acompañamiento no invasivo

Evitar ofrecer soluciones o pedir acciones. El estudiante no está en condiciones de procesar estímulos complejos.

### **2.3 Retiro de elementos peligrosos**

Ej. Tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos

### **2.4 Reducción de estímulos ambientales**

Ej. Apagar luces intensas, cerrar ventanas para reducir ruido

### **2.5 Evitar aglomeraciones**

Alejar a estudiantes y adultos que observan para proteger la privacidad y reducir la sobrecarga

### **2.6 Acciones adaptadas por profesionales capacitados**

- Traslado a sala de calma o espacio regulador pre acordado
- Uso de implementos sensoriomotores (cojines, juguetes, música)
- Permitir expresión emocional cuando la intensidad disminuya (dibujos, conversación, juego)
- Conceder tiempo de descanso posterior a la crisis
- Si la intensidad no disminuye, contactar al apoderado para que acuda al establecimiento

## **Etapas 3: Crisis con Riesgo Físico**

Condición: Descontrol con riesgo para sí o terceros, requiere contención física y/o derivación a servicio de urgencia

Estrategias de Intervención

### **3.1 Contención física (abrazo profundo)**

- Solo en caso de riesgo extremo
- Realizada por profesional capacitado en técnicas de inmovilización segura
- Requiere autorización escrita del apoderado
- El estudiante debe mostrar indicios de aceptación
- Evaluación previa con DAEM y capacitación por centro de salud correspondiente

### **3.2 Retiro del grupo curso**

- El estudiante no acatará órdenes para salir del aula
- El docente debe retirar al resto del curso de forma ordenada
- Los estudiantes serán llevados a Biblioteca CRA para continuar la clase
- Una vez regulado el estudiante, se reorganiza la sala y se retoma el uso del aula

## **29.11.- Anexo: Derivación, Apoyo Familiar y Requisitos del Personal en Etapas 2 y 3 de DEC**

Escuela El Amanecer – Collipulli

### **Derivación y Apoyo Familiar**

**3.3 Si el equipo de contención no logra regular al estudiante, se debe contactar al apoderado para que acuda en apoyo al proceso de regulación emocional.**

**3.4 Si el apoderado no logra regular al estudiante y este no está en condiciones de permanecer en el establecimiento, se solicitará su retiro por razones de bienestar, o se acompañará en la derivación a urgencias según la gravedad del caso.**

**3.5 En circunstancias extremas, puede requerirse el traslado a un centro de salud (ej. Hospital Collipulli). El establecimiento debe:**

- Contactar previamente al centro de salud
- Definir conjuntamente el procedimiento de traslado
- Informar al apoderado y acordar la forma de derivación
- Comunicar posibles factores desencadenantes (incluyendo efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos)

**3.6 El estudiante debe adherir de forma continua al tratamiento médico indicado, incluyendo:**

- Asistencia a controles
- Cumplimiento del esquema farmacológico prescrito

**3.7 El apoderado debe acompañar el proceso de adaptación escolar, acudiendo al establecimiento cuando se le requiera. En casos necesarios, se le solicitará retirar al estudiante temporalmente.**



3.8 Si el apoderado no cumple con el proceso terapéutico, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente por vulneración de derechos, en virtud de la negligencia parental que esto implica.

Importante: Ante una crisis con riesgo de daño para sí o terceros, se activará directamente la Etapa 3 del protocolo.

**Requisitos del Personal en Etapas 2 y 3**

Se requiere la presencia de cuatro adultos con funciones definidas:

ROL	FUNCIÓN
Encargado/a	Persona con vínculo previo y significativo con el estudiante. Acompaña directamente durante todo el proceso. Debe mantener tono pasivo, bajo y afectuoso. Si no logra manejar la situación, puede ser reemplazado por el acompañante interno. Posterior a la intervención, coordina el llenado de la bitácora DEC.
Acompañante Interno	Permanece dentro del recinto, a distancia prudente, sin intervenir directamente. Mantiene actitud de resguardo y comprensión. Participa en el llenado de la bitácora posterior al episodio.
Acompañante Externo	Persona ubicada fuera del recinto, encargada de coordinar apoyos logísticos, comunicación con familia y activación de redes externas si corresponde.
Asistente de Primeros Auxilios	Encargado/a de brindar atención inmediata en caso de lesiones o requerimientos médicos. Debe estar capacitado/a en primeros auxilios y protocolos de emergencia.

**29.12.- Anexo: Roles del Personal en Intervención DEC y Espacios de Contención**

Escuela El Amanecer – Collipulli

**Funciones del Personal en Etapas 2 y 3 de Intervención**

**Acompañante Externo**

- Adulto ubicado fuera del recinto donde ocurre la situación (inspectores designados por pasillo y curso)
- Coordina la información y activa al resto del personal según corresponda
- Llamadas telefónicas
- Comunicación con coordinadores, directivos y profesionales PIE
- Responsable de contactar al apoderado/a
- Al llegar el apoderado/a, se retira el acompañante interno, quedando el encargado como único acompañante directo
- Al finalizar, coordina el registro conjunto en la Bitácora DEC junto a todos los participantes de la intervención
- Evalúa la evolución de la conducta, la entrega de información a la familia y el análisis de la activación del protocolo

**Consideraciones Clínicas y Familiares**

- Cuando la desregulación emocional se enmarca en un cuadro clínico, esta información debe ser conocida por el equipo de contención
- El equipo PIE, en conocimiento del contexto familiar y emocional del apoderado/a, orientará sobre su rol en el proceso
- Se establecerán medios de comunicación permanentes con la familia
- Se considerará la opinión del apoderado/a para facilitar una intervención colaborativa y respetuosa

**Asistente de Primeros Auxilios y/o Curaciones**

- Funcionario capacitado para atender necesidades médicas básicas en situaciones de tensión
- Preferentemente designado entre los asistentes de la educación (inspectores)
- Debe contar con conocimientos en primeros auxilios y protocolos de emergencia
- Actúa con seguridad, contención y rapidez ante accidentes o lesiones

## **Registro Institucional**

### **1. Individualización de Responsables**

- Todos los nombres de los encargados serán especificados en la Bitácora DEC, según cada caso

### **2. Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual**

- Ubicada en la oficina del Coordinador PIE
- Se completa de forma conjunta por los participantes de la intervención
- Permite evaluar la evolución de la conducta, la efectividad de las estrategias y la articulación con la familia

## **Espacio de Contención y Regulación**

- El establecimiento contará con un espacio físico destinado a la contención emocional en casos de emergencia
- Este espacio será:
  - Silencioso
  - Seguro
  - Tranquilo
- Equipado con materiales esenciales para primeros auxilios y regulación sensorial
- Ejemplos: Sala de Calma PIE, Biblioteca CRA, rincón de regulación en aula

## **Intervención en la Reparación Posterior a una Crisis de Desregulación Emocional y Conductual**

### **Marco de actuación institucional según la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)**

#### **1. Propósito de la intervención**

La reparación posterior a una crisis emocional y conductual busca restituir vínculos, promover el aprendizaje socioemocional y prevenir futuras desregulaciones, mediante acciones planificadas, empáticas y corresponsables. Esta etapa es clave para garantizar el bienestar del estudiante y de su entorno, y debe ser abordada desde una perspectiva inclusiva, restaurativa y educativa.

#### **2. Principios orientadores**

- Especialización y cuidado: La intervención debe estar liderada por profesionales capacitados (Equipo PIE u otros especialistas), quienes deben actuar con afecto, contención y comprensión.
- Restauración del vínculo pedagógico: Se debe comunicar al estudiante que el entorno está seguro y disponible para dialogar, comprender y reparar lo ocurrido.
- Participación activa del estudiante: Se promueve la toma de acuerdos para prevenir futuras crisis, con apoyo profesional para desarrollar habilidades de autorregulación y expresión emocional.

#### **3. Componentes de la reparación**

##### **A. Reparación personal y responsabilidad**

- El estudiante debe ser consciente de sus derechos y deberes.
- Si hubo daños materiales o afectivos, debe asumir su responsabilidad mediante disculpas, orden del espacio o reposición de objetos, conforme a las normas de convivencia.

##### **B. Reparación hacia terceros**

- Debe realizarse una vez que el estudiante haya recuperado la calma, sin apresurar el proceso.
- Se incluye a compañeros, docentes y otros afectados, reconociendo que el entorno también requiere contención y reparación.

##### **C. Reparación emocional a mediano plazo**

- Se diseña una intervención que mejore la calidad de vida del estudiante y desarrolle habilidades alternativas funcionales, fáciles, efectivas y transferibles a distintos contextos.
- Ejemplo: levantar la mano para pedir un descanso como alternativa inicial a verbalizarlo.

##### **D. Casos de deterioro cognitivo severo**

- Las intervenciones deben centrarse en la modificación de los entornos, más que en el cambio conductual directo.

##### **E. Evaluación de la calidad de vida**

- Se indaga sobre relaciones interpersonales, participación en actividades significativas y brechas entre intereses y rutinas cotidianas.

## **4. Instrumento de apoyo:**

### **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**

- Es un plan individualizado, centrado en las necesidades específicas del estudiante.

- Su objetivo es brindar apoyo continuo y abordar conductas desafiantes derivadas de la desregulación emocional.

### **5. Análisis crítico**

Este enfoque representa un avance significativo en la gestión de crisis escolares, al integrar:

- La reparación como proceso educativo y restaurativo.
- La corresponsabilidad institucional en el cuidado del entorno.
- La inclusión de todos los actores afectados.
- La mirada integral del estudiante, considerando su contexto, emociones y calidad de vida.

La implementación efectiva de estas acciones requiere formación especializada, protocolos claros, y una cultura escolar que valore la dignidad, el aprendizaje emocional y la justicia restaurativa.

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, ..... Rut: .....Apoderada o Madre  
del/la estudiante ..... Perteneciente al curso ..... de la  
Escuela el Amanecer . Autorizo a los profesionales:

.....  
.....  
.....

Acudir a contener a mí hijo(a), en caso de sufrir una descompensación emocional y/o conductual en su  
jornada escolar. Me encuentro informada/o del protocolo DEC, como también me comprometo a acudir al  
llamado del EE.EE, apoyando el proceso de contención. Si es necesario retiré al o la estudiante de su jornada  
escolar en favor de su bienestar físico y emocional. Así también si la situación lo amerita autorizo a llamar a  
urgencias o derivar a mí hijo o hija al centro de salud más cercano para ser atendido a la brevedad.

.....  
Firma de la persona que autoriza

Collipulli, \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

### 30.- Protocolo Institucional en Caso de Enfermedades y/o Accidentes Escolares

Escuela El Amanecer

Encargados responsables:

- Seguridad Escolar: Carlos Cruces Gangas
- Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez
- Trabajo Social: Karen León Acuña

**1. Marco legal de protección**

- **Ley N° 16.744, Art. 3°:** Todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares están protegidos por el Seguro Escolar en caso de accidentes ocurridos durante actividades educativas o prácticas profesionales.
- **Ley N° 16.440:** Establece que el seguro escolar cubre accidentes ocurridos durante actividades escolares, incluyendo el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento, excluyendo vacaciones.

**Definición de accidente escolar:**

Toda lesión sufrida por un estudiante en el contexto de actividades escolares que genere daño o incapacidad, incluyendo trayectos de ida y regreso al establecimiento.

**2. Cobertura del seguro escolar**

- Aplica desde el momento de la matrícula.
- Cubre a estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media.
- Incluye atención médica en centros asistenciales públicos o convenidos.

**3. Procedimiento en caso de enfermedad durante la jornada escolar**

Detección y evaluación inicial:

- El estudiante será evaluado por el Encargado/a de Salud del establecimiento.
- Si se requiere atención médica, reposo o medicamentos, se contactará al apoderado para el retiro del estudiante.

Restricción institucional:

- Ningún funcionario está autorizado para administrar medicamentos.

**4. Procedimiento en caso de accidente escolar**

A. Clasificación de accidentes

Tipo de accidente	Características
Leve	Lesiones superficiales sin pérdida de conciencia ni autonomía
Grave	Requiere atención médica inmediata: caídas de altura, golpes severos, cortes profundos, fracturas, pérdida de conciencia, quemaduras, atragantamientos, etc.

**B. Protocolo de acción**

**Accidente leve:**

- Se contactará al apoderado.
- El Encargado de Salud y el apoderado definirán las medidas a seguir.
- Si se requiere traslado, será realizado por el Encargado de Salud o persona autorizada por Inspectoría General.

**Accidente grave:**

- El Inspector asignado trasladará inmediatamente al estudiante al centro asistencial.
- La secretaria (o quien la subrogue) notificará al apoderado para que acuda al hospital.

**5. Observaciones clave**

- La actuación debe ser rápida, coordinada y centrada en el bienestar del estudiante.
- Se debe registrar el incidente y activar el seguro escolar.
- La comunicación con la familia debe ser clara, oportuna y empática.

## **Protocolo Institucional en Caso de Accidente Grave y Atención de Enfermedades**

Escuela El Amanecer

Encargados responsables:

- Seguridad Escolar: Carlos Cruces Gangas
- Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez
- Trabajo Social: Karen León Acuña

### **1. Definición de accidente grave**

Se considera accidente grave aquel que requiere atención médica inmediata en un centro asistencial, por ejemplo: caídas de altura, golpes severos, cortes profundos, fracturas, pérdida de conciencia, quemaduras, atragantamientos, entre otros.

### **2. Protocolo de actuación ante accidente grave**

#### **A. Activación de emergencia**

- Las personas presentes (docentes, asistentes o estudiantes) deben contactar de inmediato al Encargado/a de Salud.
- El Encargado/a de Salud solicitará una ambulancia (fono 131) y notificará al apoderado del estudiante.

#### **B. Medidas de cuidado durante la espera**

- El estudiante debe ser cubierto con una frazada.
- No se debe utilizar almohada.
- El Encargado/a de Salud acompañará al estudiante al centro hospitalario.

#### **C. Restricciones**

- Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para trasladar al estudiante en vehículo particular.

#### **D. Registro del incidente**

- El Inspector General o Inspector/a de Patio completará el Formulario de Accidente Escolar en triplicado, incluyendo:
  - Hora del accidente
  - Lugar
  - Causa
  - Síntomas observados
- El formulario será firmado y timbrado por la Dirección o Inspector General, según jerarquía.

#### **E. Consideraciones sobre el traslado**

- En caso de extrema gravedad, se solicita ambulancia.
- El apoderado debe ser informado que los tiempos de respuesta dependen exclusivamente del Servicio de Salud Local.

### **3. Atención de estudiantes enfermos o accidentados**

#### **A. Evaluación inicial**

- Todo estudiante enfermo o accidentado será derivado al Encargado/a de Salud.
- La evaluación se realizará en la oficina del Inspector General o en otro espacio seguro.

#### **B. Derivación**

- Según la evaluación, el estudiante será derivado a su hogar o a un centro asistencial.
- Esta decisión se tomará en conjunto con el apoderado.

#### **C. Registro de antecedentes de salud**

- El Encargado/a de Salud mantendrá un archivo actualizado con fichas de estudiantes que presenten:
  - Enfermedades preexistentes
  - Condiciones de salud específicas
  - Requerimientos de cuidado especial

### **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de protección integral del estudiante, promoviendo:

- Respuesta rápida y coordinada ante emergencias.
- Comunicación efectiva con las familias.
- Registro formal de incidentes.
- Prevención de riesgos y fortalecimiento del entorno protector.

**ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL  
SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

**Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve:**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo Acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a inspectoría.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en inspectoría Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado al hospital.	Profesor Jefe y coordinador de Convivencia Escolar.	Inmediato.
<b>Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada</b>			
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a inspectoría.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Inspectoría y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado al hospital.	Profesor Jefe y coordinador de convivencia Escolar.	Inmediato.
3	Registro en ficha de accidente escolar	Profesor Jefe y coordinador de convivencia Escolar.	
4	Derivación al estudiante al hospital en compañía de un inspector	Convivencia escolar  Inspector encargado del traslado	
5	Notificación telefónica al Apoderado.	Coordinador de Convivencia.  Trabajadora social	

6	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.  Lo recibe la apoderada.	Enfermera en urgencia	
7	Retiro por el apoderado si corresponde desde el hospital para su casa.	coordinador de Convivencia	
8	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante.  Se solicita la ficha de atención de urgencia para justificar la atención y posibles ausencias por el accidente.	Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	

**Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Encargado de seguridad, acude al lugar	Profesor Jefe, Coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
3 Se traslada a enfermería y en paralelo el coordinador de convivencia notifica al Apoderado.	Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: inspector revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Encargado de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el estudiante es llevado al hospital por inspector asignado se deja registro en bitácora de inspector de puerta quien da Aviso a familia., la Escuela coordinará, el traslado al Centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo. La apoderada deberá retirar al estudiante del centro asistencial y llevarlo a su hogar.  Solicitando la hoja de atención urgencia para presentarla después en la escuela.	Inspector responsable del traslado	Inmediato
4	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.( hoja de urgencia )	Inspector responsable del traslado	Inmediato
5	Derivación a sala de clases o retiro por el	Apoderado	Inmediato



	apoderado si corresponde.	Inspector	
6	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Encargados	Cuando corresponda

### Protocolo Institucional en Caso de Participación de Terceros y Ausencia del Apoderado

Escuela El Amanecer  
Encargados responsables del traslado:  
• Inspectores: Teresa Ríos Villalobos, Gustavo Franco Urrutia o quien los subrogue.

#### 1. Participación de terceros en el accidente

- Si se identifica la participación de un tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de su magnitud, se debe informar de inmediato al Coordinador/a de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente mediante correo electrónico institucional.
- Esta acción permite activar protocolos de análisis, reparación y prevención, conforme al enfoque restaurativo y de protección de derechos.

#### 2. Actuación ante ausencia del apoderado en el servicio de urgencia

- A. Acompañamiento institucional
- Si el apoderado titular o suplente no concurre al hospital, el inspector acompañará al estudiante durante todo el proceso de atención.
  - Se debe solicitar la Hoja de Atención de Urgencia como respaldo del procedimiento.
- B. Retorno al establecimiento
- Si corresponde, el estudiante será trasladado nuevamente a la escuela, donde esperará en un espacio seguro hasta la hora de salida para ser retirado por su apoderado.
- C. Traslado al domicilio
- Si el apoderado no se presenta en el horario de salida, el estudiante será trasladado por personal autorizado del establecimiento a su domicilio, garantizando su seguridad.

#### 3. Medidas ante reiteración de ausencia del apoderado

- Si el apoderado no se presenta reiteradamente para retirar al estudiante en situaciones de emergencia o atención médica, se le notificará que esta conducta puede ser considerada como eventual vulneración de derechos.
- Se activará el Protocolo de Protección Escolar, conforme a la normativa vigente y en coordinación con el equipo de convivencia y redes de apoyo.

#### 4. Enfoque institucional

- Este protocolo refuerza el compromiso de la escuela con:
- La protección integral de los estudiantes.
  - La actuación oportuna y coordinada ante emergencias.
  - La corresponsabilidad con las familias en el cuidado y seguimiento de situaciones críticas.
  - La activación de redes de apoyo en casos de negligencia o vulneración.

### ANEXO PISE

#### EMERGENCIA FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Protocolo de accidentes, este protocolo se encuentra en el reglamento interno del establecimiento y deberá ser coherente con lo estipulado en Este documento).

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.

- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al Establecimiento.
- Mantener una ficha personal de los estudiantes con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema previsional (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles los teléfonos para el traslado del Estudiante: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del Apoderado o persona responsable del niño o niña ante el Establecimiento.
- Tener presente que se debe dar aviso al apoderado en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del mismo.

Durante la emergencia

- El Profesor/a o Asistente de la Educación debe atender al estudiante en forma inmediata y adecuada.
- Solicitar apoyo del funcionario/a capacitado en primeros auxilios.
- Dar aviso al Director/a o subrogante.
- Si el accidente no fue grave y el estudiante no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atentos a sus reacciones e informando al Apoderado de lo sucedido.
- Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada el Profesor/a o Asistente de la Educación, debe trasladar de inmediato al Alumno al centro de salud más cercano.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

## 31.- Protocolo Institucional de Atención Frente a Intoxicación Alimentaria

Escuela El Amanecer

Encargados responsables:

- Seguridad Escolar: Carlos Cruces Gangas
- Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez
- Trabajo Social: Karen León Acuña
- Digitadora: Elena Contreras Sobarzo

### 1. Definición de intoxicación alimentaria

Se considera intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua contaminados con bacterias, parásitos, virus o toxinas. El cuadro clínico puede incluir:

- Dolor abdominal agudo
- Diarrea y/o vómitos
- Fiebre
- Compromiso del estado general

2. Procedimiento de atención

Paso	Acción	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Derivar al estudiante a inspección acompañado	Adulto que detecta	Inmediato
2	Retiro y traslado al centro asistencial	Encargado de Convivencia / Inspector asignado	Inmediato
3	Notificación telefónica al apoderado	Encargado de Convivencia	Inmediato

3. Comunicación con apoderados

- La escuela debe mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los apoderados.
- La encargada digitadora es responsable de mantener este registro.
- En caso de accidente leve, se informa vía telefónica.
- En caso de accidente moderado o grave, el encargado o trabajadora social realiza la notificación y se activa el traslado inmediato al hospital, completando la Ficha de Accidente Escolar con los datos de la ficha médica del estudiante.

4. Derivación a centros asistenciales

A. Atención pública

- Se aplica el Seguro Escolar según el Art. 3 de la Ley N° 16.744.
- La atención es gratuita en postas u hospitales públicos.
- En caso de riesgo vital o secuela funcional grave, el estudiante será derivado al Hospital Intercultural San Agustín de Collipulli.
- Teléfono: 452886316
- Dirección: Manuel Rodríguez 1671

B. Atención privada

- Si el estudiante cuenta con seguro privado, será derivado al centro médico indicado en su ficha médica, siempre que esté debidamente registrado y actualizado por el apoderado.

5. Activación del seguro escolar

- El Director activará el Acta de Seguro Escolar apenas el estudiante sea derivado a enfermería y se active el protocolo correspondiente.

6. Registro y actualización de fichas médicas

- Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada la ficha médica del estudiante, incluyendo:
- Antecedentes de salud
- Seguro privado (si corresponde)
- Centro asistencial preferente
- Números de contacto

7. Difusión del protocolo a la comunidad educativa

Estamento	Responsable de difusión
Padres y apoderados	Profesor Jefe en reuniones de curso
Estudiantes	Clases de orientación y consejo de curso
Docentes y directivos	Consejo de profesores
Funcionarios	Talleres del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar

Este protocolo refuerza el compromiso institucional con el cuidado, la prevención y la respuesta oportuna ante situaciones de salud que afecten a los estudiantes, promoviendo una cultura escolar segura, corresponsable y centrada en el bienestar.

## 32.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Incendios

### Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Encargados responsables:

- Seguridad Escolar: Alexander Muñoz Balboa
- Convivencia Escolar: Reynaldo Sandoval Yañez

#### 1. Activación del protocolo

Ante la detección de fuego (amago o incendio), se deben activar de inmediato las siguientes acciones:

- Dar la alarma de emergencia.
- Preparar la evacuación total externa, bajo instrucción del Director/a o persona previamente designada como Coordinador/a de Emergencias.
- Llamar a Bomberos.
- Cortar el suministro eléctrico (tablero principal) y de gas (Encargado de Servicios).
- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- Tranquilizar a los estudiantes y velar por su resguardo físico en todo momento.

#### 2. Evacuación ordenada

- Se debe formar un cordón humano:
- 1 persona al frente
- 4 al centro
- 1 al final
- El retiro se realiza solo al llegar a la Zona de Seguridad.
- Se debe contar y verificar la asistencia diaria en dicha zona.
- Las visitas deben evacuar junto al equipo educativo del nivel en que se encuentren.

#### 3. Atrapamiento en caso de incendio

Si el fuego impide la salida:

- Cerrar la puerta y pedir ayuda.
- Señalizar presencia desde la ventana.
- Palpar puertas antes de abrirlas.
- Cerrar puertas al avanzar.
- Si hay humo, arrastrarse cerca del suelo, cubriendo nariz y boca.
- Si la ropa se prende fuego: no correr, dejarse caer y rodar cubriéndose el rostro.

#### 4. Uso de extintores

Principios básicos:

- El fuego se extingue eliminando uno de los elementos del triángulo del fuego: combustible, calor u oxígeno.

**Pasos operativos:**

##### 1. Descolgar el extintor

- Verificar tipo de fuego y carga del manómetro.

##### 2. Activación

- Retirar anilla y pasador de seguridad.

##### 3. Aproximación

- Usar a 2 metros de distancia (1.5 m para CO<sub>2</sub>), apuntando a la base del fuego.

##### 4. Descarga

- Presionar palanca y dirigir chorro en abanico.
- Para fuegos líquidos, realizar barrido horizontal.

##### 5. Precauciones

- Actuar en pareja con dos extintores.
- Remover materiales quemados.
- Usar empuñadura aislante en extintores de CO<sub>2</sub> (riesgo de quemadura por frío).

#### 5. Uso de red húmeda

**Pasos operativos:**

1. Desenrollar la manguera

- Verificar conexión y evitar quiebres.

## **2. Aproximación**

- Mínimo 4 metros de distancia, a favor del viento.

## **3. Descarga**

- Dirigir chorro tipo neblina a la base del fuego, en forma circular.

## **4. Precauciones**

- No usar en equipos energizados.
- Actuar en pareja.
- Evitar dirigir el chorro a recipientes con combustible.
- Remover materiales quemados y extinguir rescoldos.

## **6. Coordinación con Bomberos**

Una vez que Bomberos ingresa al establecimiento:

- Evacuar completamente.
- Ubicar al oficial a cargo.
- Entregar información relevante sobre:
  - Almacenamiento de materiales
  - Focos del incendio
  - Características estructurales

## **7. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de seguridad integral y prevención de riesgos, promoviendo:

- Respuesta rápida y coordinada ante emergencias.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Formación del personal en uso de equipos de combate de incendios.
- Difusión clara y periódica del protocolo a toda la comunidad educativa.

# **32.1.- Protocolo Institucional de Respuesta ante Sismo o Terremoto**

## **Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer**

### **1. Principios generales de actuación**

- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- Transmitir tranquilidad y contención emocional a los estudiantes.
- Velar en todo momento por el resguardo físico y emocional de los estudiantes.
- Actuar con liderazgo, claridad y firmeza en la entrega de instrucciones.

### **2. Durante el sismo**

#### **Acciones inmediatas:**

- Abrir las puertas y mantenerlas abiertas durante y después del sismo.
- Reunir a los estudiantes en la zona de seguridad interna de cada sala.
- No evacuar durante el movimiento telúrico.
- Alejarse de elementos que puedan caer (lámparas, estanterías, cielos, muros).
- No intentar rescatar objetos ni materiales.
- No tocar elementos energizados, calientes o cortantes.
- Evitar llamadas telefónicas innecesarias.
- Las visitas, padres y apoderados deben seguir las instrucciones del personal educativo.

### **3. Evaluación posterior a la emergencia**

#### **Acciones de seguridad:**

- No transitar por zonas con vidrios rotos, cables colgantes, fugas de agua o derrames.
- Usar el teléfono solo para emergencias.
- Abrir muebles con precaución.
- Contar la cantidad de estudiantes, guiándose por el registro de asistencia.
- Prepararse para réplicas que puedan agravar daños estructurales.

#### **Evacuación externa (si corresponde):**

- Será evaluada por el Director/a según la magnitud de los daños o instrucciones de las autoridades.
- Se activará mediante sonido de evacuación.

- Los estudiantes serán retirados por sus apoderados, y el personal se organizará para retirarse una vez controlada la emergencia.

#### **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de seguridad integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Respuesta organizada y empática ante emergencias.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Coordinación efectiva entre equipos directivos, docentes y asistentes.
- Formación continua en prevención y actuación frente a amenazas naturales.

### **32.2.- Protocolo Institucional ante Posible Caída de Ceniza Volcánica**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

Referencia técnica: Anexo XIV – Volcanes cercanos a la comuna

#### **1. Activación del protocolo**

- Dar aviso inmediato al DAEM Collipulli y esperar instrucciones oficiales.
- Mientras tanto, cerrar puertas y ventanas del establecimiento.
- Colocar paños húmedos en accesos y rendijas para evitar el ingreso de ceniza.
- Ubicar a los estudiantes en la zona de seguridad interna.
- Entregar mascarillas desechables a los estudiantes y personal.
- Velar por el resguardo físico y emocional de los estudiantes durante toda la emergencia.

### **32.3.-Protocolo Institucional ante Corte de Agua**

#### **Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer**

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

#### **1. Corte de agua informado**

- El Director/a debe comunicar el aviso al DAEM Collipulli para solicitar orientaciones.
- Activar medidas preventivas y de higiene según lineamientos institucionales.

#### **2. Corte de agua no informado**

- El Director/a debe contactar de inmediato al DAEM para recibir instrucciones.
- Evaluar si el corte es interno o externo.

#### **3. Corte interno del suministro**

- Activar equipo de respaldo si existe.
- Si no hay equipamiento disponible:
- Informar al Coordinador de Emergencias.
- Seguir los lineamientos de la autoridad educativa.
- Realizar aseo profundo en baños y cocina.
- Informar a los apoderados.
- Revisar periódicamente las conexiones de agua.
- Reportar anomalías (goteras, obstrucciones, deterioro) al DAEM para su reparación.

#### **4. Corte externo del suministro**

- Contactar al proveedor del servicio para conocer la duración estimada del corte.
- Informar de inmediato al DAEM Collipulli para recibir lineamientos.
- Evaluar la suspensión de actividades si las condiciones sanitarias lo requieren.

#### **5. Enfoque institucional**

Estos protocolos se enmarcan en el principio de seguridad integral y gestión preventiva de riesgos, promoviendo:

- Coordinación efectiva con autoridades locales.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Higiene, contención y continuidad educativa en contextos de emergencia.

## **32.4.- Protocolo Institucional en Caso de Inundación**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

### **1. Evaluación del riesgo**

- Debido a la ubicación geográfica del establecimiento, se considera muy improbable la ocurrencia de una inundación por fenómenos naturales.
- Sin embargo, se reconoce la posibilidad de fallas en el sistema sanitario interno, que podrían afectar el desplazamiento seguro de las personas y el funcionamiento normal de las instalaciones.

### **2. Medidas ante inundación por falla sanitaria**

Acciones inmediatas:

- Cortar el suministro eléctrico en las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable en el sector afectado o desde el medidor principal.
- Comunicar de inmediato al Jefe de Operaciones del DAEM Collipulli.
- Ubicar en altura objetos, insumos y materiales que puedan dañarse por contacto con el agua.

### **3. Medidas ante inundación por precipitaciones extremas**

- Si se produce una inundación en el sector como consecuencia de lluvias intensas y prolongadas, se debe evacuar prontamente siguiendo los protocolos de seguridad y resguardo físico de los estudiantes.

### **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de seguridad integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Respuesta rápida y coordinada ante emergencias sanitarias o climáticas.
- Protección de infraestructura, materiales y personas.
- Comunicación efectiva con autoridades locales (DAEM).
- Prevención de daños y continuidad educativa en contextos adversos.

## **32.5.- Protocolo Institucional en Caso de Fuga o Corte de Gas**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

Normativa técnica: Instalaciones autorizadas por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)

### **1. Prevención y mantenimiento**

- Informar al DAEM Collipulli ante cualquier falla en el funcionamiento de cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones deben ser realizadas por técnicos autorizados por la SEC.
- El personal responsable de espacios con uso de gas debe cortar la llave de paso al finalizar la jornada laboral.
- Nunca revisar fugas con fuego (encendedor o fósforo); utilizar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada la lista de apoderados con teléfonos de contacto.

### **2. Actuación durante la emergencia**

Acciones inmediatas:

- El Director/a o quien lo subrogue debe:
- Activar la alarma de emergencia.
- Iniciar la evacuación externa inmediata hacia la zona de seguridad del patio.
- Si se detecta olor a gas:
- Cortar el suministro de gas de forma inmediata.
- Llamar a Bomberos.
- No encender ni apagar interruptores.
- No usar celulares ni artefactos que generen chispas o fuego.

Conducta durante la evacuación:

- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- Tranquilizar a los estudiantes y velar por su resguardo físico.
- Contar la cantidad de estudiantes según el registro de asistencia.

- Informar a los apoderados sobre la situación.

#### **Reingreso al establecimiento:**

- Solo podrá realizarse con autorización expresa de Bomberos.

### **3. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de seguridad integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Prevención activa y mantenimiento seguro de instalaciones.
- Coordinación efectiva con autoridades locales y servicios de emergencia.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Formación continua del personal en protocolos de evacuación y manejo de emergencias.

## **32.6.- Protocolo Institucional en Caso de Corte de Luz**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

Proveedor de suministro eléctrico:

- Fono: 800 600 802
- Número de cliente: 400000080970

### **1. Corte de luz informado**

- El Director/a debe comunicar el aviso al DAEM Collipulli para solicitar lineamientos.
- Activar medidas preventivas y de continuidad operativa según instrucciones institucionales.

### **2. Corte de luz no informado**

- El Director/a debe contactar de inmediato al DAEM para recibir orientaciones.
- Evaluar si el corte es interno o externo.

### **3. Medidas generales de seguridad**

- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a la comunidad educativa.
- Disponer de linternas y lámparas de emergencia cargadas.
- Asegurar que los celulares estén con carga suficiente.
- Informar oportunamente a los apoderados.
- Revisar periódicamente las conexiones eléctricas del establecimiento.
- Reportar anomalías (interruptores, enchufes, tubos, etc.) al Jefe de Operaciones del DAEM para su reparación.

### **4. Corte externo del suministro**

- Contactar al proveedor eléctrico para consultar la duración estimada del corte.
- Informar de inmediato al DAEM Collipulli y seguir los lineamientos que se indiquen.
- Evaluar la suspensión de actividades si las condiciones lo requieren, según indicaciones de la autoridad educativa.

### **5. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de seguridad integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Coordinación efectiva con autoridades locales y proveedores de servicios.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Prevención de incidentes eléctricos y continuidad educativa en contextos adversos.

## **32.7.- Protocolo Institucional ante Situaciones de Secuestro y/o Asalto**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

### **1. Prevención y control de acceso**

- Mantener las puertas de acceso cerradas durante toda la jornada escolar.



- Toda persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un funcionario autorizado.
- Los estudiantes no deben permanecer solos en patios exteriores ni antejardines.
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso en el acceso principal.
- Mantener un registro actualizado de retiro de estudiantes, indicando horario y persona responsable.

## **2. Detección de situaciones sospechosas**

- Si se detecta la presencia de un extraño observando a los estudiantes:
- Observar discretamente y mantenerse atento a sus movimientos.
- Dar aviso a Carabineros si la situación lo amerita.
- No enfrentar directamente al individuo.

## **3. Actuación durante una situación de secuestro o asalto**

Acciones inmediatas:

- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- No encarar al secuestrador o delincuente.
- Si es posible, llamar a Carabineros sin ser detectado.
- Memorizar detalles físicos del agresor (vestimenta, forma de hablar, marcas visibles) para futuras declaraciones.
- Una vez controlada la situación, llamar a Carabineros para dejar constancia oficial.
- El Director/a debe informar de la contingencia al DAEM Collipulli de forma inmediata.

## **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de protección integral y gestión de riesgos, promoviendo:

- Prevención activa mediante control de accesos y vigilancia comunitaria.
- Coordinación efectiva con autoridades policiales y municipales.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación oportuna con las familias y redes de apoyo.
- Formación continua del personal en manejo de situaciones críticas.

## **32.8.- Protocolo Institucional ante Amenaza de Artefacto Explosivo**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

Autoridad de respuesta especializada: Carabineros de Chile – GOPE

### **1. Prevención y vigilancia**

- Mantener las puertas de acceso cerradas durante toda la jornada escolar.
- Toda persona que ingrese debe identificarse y ser recibida por personal autorizado.
- Mantener actualizada la lista de apoderados con teléfonos de contacto.
- Promover la vigilancia activa de espacios comunes para detectar objetos o conductas sospechosas.

### **2. Detección de objeto sospechoso**

- No manipular el paquete o bulto sospechoso.
- Aislar el sector y restringir el acceso.
- Apagar todos los celulares y dispositivos electrónicos, ya que podrían activar el artefacto.
- Activar la alarma de emergencia (silbato, campana, timbre, etc.).
- Iniciar la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa.

### **3. Actuación institucional**

- Llamar de inmediato a Carabineros.
- El Director/a debe informar la contingencia al DAEM Collipulli.
- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- Tranquilizar a los estudiantes y velar por su resguardo físico.
- Contar la cantidad de estudiantes en la zona de seguridad, guiándose por el registro de asistencia.

### **4. Acciones posteriores**

- El reingreso al establecimiento solo podrá realizarse con autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar oficialmente al DAEM Collipulli.

- Emitir un comunicado público a través de la página oficial de la Municipalidad de Collipulli y medios locales, explicando lo sucedido.

### **5. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de protección integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Coordinación efectiva con autoridades policiales y municipales.
- Prevención activa y vigilancia comunitaria.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación transparente y oportuna con las familias y la comunidad.
- Formación continua del personal en manejo de situaciones críticas.

## **32.9.- Protocolo Institucional ante Situaciones de Balacera**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

Autoridad de respuesta especializada: Carabineros de Chile

### **1. Detección de amenaza externa**

**Ante la presencia de personas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos en el exterior del establecimiento:**

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Definir y trasladar a los estudiantes a una zona de seguridad interna, alejada de ventanas que den a la calle.
- Informar de inmediato al DAEM Collipulli.

### **2. Conducta durante la emergencia**

**Acciones inmediatas:**

- Los estudiantes deben tirarse al suelo boca abajo.
- Evitar mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar con serenidad y tranquilizar a los estudiantes.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar el contacto visual con los agresores.
- No tomar fotografías ni grabar videos.
- Velar en todo momento por el resguardo físico y emocional de los estudiantes.
- Contar la cantidad de estudiantes, guiándose por el registro de asistencia.

### **3. Reanudación de actividades**

- Las actividades escolares solo podrán retomarse previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la situación, se debe informar oficialmente al DAEM Collipulli.

### **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de protección integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Prevención activa y vigilancia comunitaria.
- Coordinación efectiva con autoridades policiales y municipales.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Formación continua del personal en manejo de situaciones críticas.

## **32.10.- Protocolo Institucional ante Allanamiento en la Comunidad y Exposición a Bombas Lacrimógenas**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) Collipulli

### **1. Allanamiento en el entorno del establecimiento**

Objetivo: Resguardar la seguridad física y emocional de los estudiantes ante operativos policiales en las cercanías del establecimiento.

Acciones inmediatas:

- Trasladar a los estudiantes a la zona de seguridad interna designada (ej. pacillo sector cocinas, hall central alejado de ventanas y puertas).
- No permitir la salida de estudiantes mientras dure la emergencia.
- El personal debe identificarse como funcionario/a pública ante Carabineros, recordando que la institución es garante de la seguridad de los estudiantes.
- No se permite el retiro de estudiantes por personas no autorizadas por sus apoderados.
- El personal debe mantener su uniforme institucional visible en todo momento.
- Informar de inmediato al DAEM Collipulli para activar redes de apoyo.
- Coordinar acciones post emergencia con apoderados y redes comunitarias, estableciendo procedimientos seguros de retiro.

## **2. Exposición a gases de bombas lacrimógenas**

### **Detección de riesgo:**

- Si se observan manifestaciones o altercados violentos en el exterior, definir una zona de seguridad interna, alejada del foco de conflicto.

Acciones durante la emergencia:

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los estudiantes de salas con ventanas al exterior.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas.
- Mantener la calma, evitar correr o gritar.
- Tranquilizar a los estudiantes, evitando que se agiten.
- Si el gas ingresa:
- Cubrir vías respiratorias con pañuelos o telas humedecidas.
- Evitar frotar los ojos.
- No lavar la cara con agua.
- Contar la cantidad de estudiantes según el registro de asistencia.

## **3. Acciones posteriores**

- Informar al DAEM Collipulli sobre lo ocurrido.
- Emitir un comunicado público a través de la página oficial de la Municipalidad de Collipulli y medios locales, explicando lo sucedido.

## **4. Enfoque institucional**

Este protocolo se enmarca en el principio de protección integral y gestión del riesgo, promoviendo:

- Coordinación efectiva con autoridades policiales y municipales.
- Prevención activa y vigilancia comunitaria.
- Protección física y emocional de los estudiantes.
- Comunicación transparente y oportuna con las familias.
- Formación continua del personal en manejo de situaciones críticas.

Importante:

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad directa de la institución. Por ello, se debe mantener informada a toda la comunidad educativa —estudiantes, apoderados, funcionarios nuevos o en **reemplazo— sobre:**

- Zonas de seguridad
- Procedimientos de evacuación
- Identificación de funcionarios públicos
- Acciones post emergencia

## **32.11.- Protocolo ante Tornado**

Objetivo: Resguardar la integridad física y emocional de la comunidad educativa ante fenómenos meteorológicos extremos.

Acciones inmediatas:

- Refugiarse en un área segura del establecimiento, alejada de ventanas y puertas.
- Contar con radio a pilas y linterna.
- Permanecer en la zona de seguridad hasta que pase el evento.
- Contar la cantidad de estudiantes.
- Escuchar medios oficiales para recibir información actualizada.
- Estar alerta ante cristales rotos y cables eléctricos caídos.
- No mover a personas heridas salvo que estén en peligro inmediato.

- Solicitar asistencia médica si corresponde.

### **32.12.- Protocolo ante Sistemas Frontales: Lluvias y Vientos**

Objetivo: Prevenir daños estructurales y proteger a la comunidad educativa ante eventos climáticos intensos.

#### **Acciones preventivas:**

- Limpiar canaletas periódicamente.
- Informar al DAEM Collipulli sobre daños en techos o goteras.
- Mantener el entorno libre de árboles que puedan caer.
- Contar con radio a pilas y linterna.
- Reubicar estudiantes en zonas secas si hay filtraciones.
- Evitar circulación por sectores afectados.
- Alejar estudiantes de ventanas ante vientos fuertes.
- Cortar el suministro eléctrico si hay afectación.
- Informar al DAEM Collipulli.

### **32.13.- Protocolo ante Conflictos Sociales**

Objetivo: Actuar con prudencia y resguardo ante situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa.

#### **Acciones inmediatas:**

- No interferir en riñas o peleas.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
- Si el conflicto persiste, llamar al 133 o a la 2° Comisaría de Collipulli.
- Informar cantidad de personas involucradas, presencia de armas, amenazas o agresiones.

### **32.14.- Protocolo ante Tormenta Eléctrica**

Objetivo: Prevenir accidentes eléctricos y proteger a la comunidad educativa durante tormentas.

#### **Acciones inmediatas:**

- Cerrar puertas, ventanas y cortinas.
- No observar la tormenta ni permitir que los estudiantes lo hagan.
- Apagar fuego si está encendido.
- Desconectar electrodomésticos y antenas.
- Alejarse de aparatos eléctricos.
- No usar enchufes hasta que pase la tormenta.
- Sentarse en silla de madera con pies elevados en otra superficie aislante.
- Seguir indicaciones de Carabineros, Bomberos y autoridades comunales.
- En caso de lesionados, llamar al SAMU 131.
- No evacuar a zona externa; resguardarse en el interior.

### **32.15.- Protocolo ante Crisis Epiléptica**

Objetivo: Brindar atención segura y empática ante una crisis epiléptica en estudiantes o funcionarios.

#### **Medidas preventivas:**

- Mantener registro actualizado de personas con epilepsia.
- Capacitar brigadas de emergencia en primeros auxilios.
- Contar con autorización de traslado a centro de salud.

#### **Durante la emergencia:**

- Mantener la calma.
- Registrar tiempo de inicio y término de la crisis.
- Despejar el área.
- No contener movimientos involuntarios ni introducir objetos en la boca.
- Resguardar que no se golpee contra el piso.
- Acompañar y observar al afectado.
- Si la crisis dura más de 3 minutos, llamar al SAMU 131.
- Si hay autorización, trasladar al hospital más cercano e informar a los apoderados.

#### **Acciones posteriores:**

- Informar a los apoderados.
- Acoger al afectado y explicarle lo sucedido.

- Informar al DAEM Collipulli.
- Conversar con el grupo curso para contener emocionalmente.
- Registrar el incidente y evaluar el procedimiento en Comité Paritario o de Seguridad Escolar.

### **32.16.- Protocolo Institucional ante Emergencia por Extravío de Estudiantes**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: DAEM Collipulli | Carabineros | PDI

#### **1. Momentos de mayor vulnerabilidad**

- Llegada y salida del establecimiento
- Juegos de patio y recreos
- Salidas pedagógicas
- Actos escolares y aglomeraciones
- Transiciones entre salas y espacios comunes

#### **2. Acciones inmediatas ante extravío**

- Dirigirse a la Dirección para dar la alerta oficial.
- Cerrar todas las puertas del establecimiento.
- Avisar a todas las salas para iniciar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir a buscar al estudiante, solicitando apoyo a un asistente de la educación para cuidar al grupo restante.
- Asistentes de la educación deben recorrer el perímetro e interior del establecimiento.
- Manipuladoras deben revisar cocinas, sediles y nichos.

#### **3. Si el estudiante no es encontrado**

##### **• El Director/a o encargado debe:**

1. Llamar a Carabineros o PDI para informar la situación.
  2. Contactar al DAEM Collipulli para solicitar apoyo.
  3. Llamar al apoderado y solicitar su presencia inmediata.
  4. Extravío en salidas pedagógicas
- Informar de inmediato al establecimiento.
  - Llamar a Carabineros o PDI.
  - Contactar al apoderado.

##### **Importante:**

Actuar con calma, rapidez y coordinación. Ninguna medida es excesiva cuando se trata de prevenir o responder al extravío de un estudiante.

### **32.17.- Protocolo Institucional ante Emergencia por Accidente Escolar**

Amenazas Prioritarias PISE – Escuela El Amanecer

Entidad relacionada: DAEM Collipulli | Centro de Salud más cercano | SAMU

#### **1. Medidas preventivas**

- Capacitar al menos dos funcionarias en primeros auxilios.
- Distribuir responsabilidades claras para actuar en emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial más cercano.
- Mantener fichas personales de estudiantes con antecedentes de salud y previsión (Fonasa/Isapre).
- Tener a la vista los teléfonos de ambulancias, radiotaxis y apoderados.
- Contar con el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

#### **2. Durante la emergencia**

- El profesor/a o asistente debe atender al estudiante de forma inmediata.
- Solicitar apoyo del funcionario/a capacitado en primeros auxilios.
- Avisar al Director/a o subrogante.
- Si el accidente es leve, observar evolución durante la jornada e informar al apoderado.
- Si hay lesiones evidentes o síntomas graves, trasladar al estudiante al centro de salud más cercano.

#### **3. Después de la emergencia**

- Realizar seguimiento del accidente.
- Evaluar y aplicar medidas correctivas.
- Registrar el incidente y actualizar protocolos si corresponde.

## **TITULO 33 DISPOSICIONES FINALES.**

### **Artículo: 1**

#### **1- Sobre ausencia de reglamentación**

En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, el Director de la Escuela queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Manual de Convivencia Escolar, en tanto se apegue a derechos, rigiéndose según las disposiciones de leyes aplicables al caso.

#### **2- Sobre su vigencia**

El presente Manual Interno de Convivencia Escolar de la Escuela El Amanecer, en conocimiento de Ministerio de Educación, a través del Departamento de Educación Municipal, Dirección Provincial de Educación de Malleco, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

#### **3- Sobre su difusión**

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad: Los padres recibirán en forma física y por correo electrónico, el reglamento y firmarán en hoja de matrícula su recepción; los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través de talleres de formación transversal; los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo en la página web del Ministerio de Educación- Comunidad Escolar- Ficha del Establecimiento (MIME.CL)

La difusión y conocimiento del presente manual será monitoreado en consejos de curso, reuniones de apoderados, encuestas y /u otros que surjan como resultados de su seguimiento. El equipo de gestión será el primer responsable de la difusión y del monitoreo de este reglamento, tomando conciencia sobre la importancia de este documento como regulador de los procedimientos a realizar en temas de convivencia escolar. Deberán realizarse informes técnicos bimensuales acerca del comportamiento de la comunidad escolar en función del articulado presente en este documento. Para ello cada profesor jefe en reuniones de apoderados recogerá sugerencias y / aportes que contribuyan al mejoramiento continuo del presente Reglamento.

### **Artículo 2 -DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

El Presente Manual de Convivencia Escolar de la Escuela El Amanecer de Collipulli, se modificó gracias a un trabajo conjunto del Equipo de Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados y equipos de estudiantes, en Jornadas de reflexión de Consejo Escolar.