



Servicio Local Educación Pública Gabriela Mistral  
*Escuela Básica Poeta Neruda*  
San Joaquín



# **ESCUELA BÁSICA POETA NERUDA de SAN JOAQUÍN SLEP Gabriela Mistral**

## **Reglamento Interno Escolar Reglamento de Educación Parvularia**

INCLUYE REX 432

## Contenido

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PRESENTACIÓN EE Y RIE .....                                                                                          | 7  |
| 1.1 Identificación del Establecimiento .....                                                                            | 7  |
| 1.2 Introducción .....                                                                                                  | 7  |
| 1.3 Antecedentes institucionales .....                                                                                  | 9  |
| 1.4 Fuentes normativas del RIE .....                                                                                    | 11 |
| 2. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES .....                                                                                 | 13 |
| 2.1 Principios jurídicos generales: .....                                                                               | 13 |
| 2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración                                     | 13 |
| 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....                                                    | 14 |
| 4. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y<br>FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....        | 16 |
| 4.1 Aspectos formales del funcionamiento: .....                                                                         | 16 |
| 4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, atrasos, asistencias e inasistencias de los<br>estudiantes .....                 | 18 |
| 4.3. ALGUNOS ASPECTOS DE LA VIDA ESCOLAR .....                                                                          | 21 |
| 4.4 Organigrama del EE y descripción de roles y funciones de directivos, docentes y<br>asistentes de la educación. .... | 22 |
| 4.5 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados. ....                                                    | 35 |
| 5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN (detalles en el protocolo<br>SAE) .....                                | 36 |
| 5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE) u otro.<br>.....                              | 36 |
| 5.2 Matrícula .....                                                                                                     | 38 |
| 6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR .....                                                                     | 38 |
| 6.1 Descripción del uniforme y su uso .....                                                                             | 38 |
| 7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos .....                                       | 40 |
| 7.1 PISE (se adjunta documento completo en la sección de Anexos) .....                                                  | 40 |
| 7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene .....                                                               | 41 |

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud.....                                                                                            | 42 |
| 7.4 Estrategias de prevención y Protocolo accidentes escolares ( mayor detalle en sección de Anexos ).....                                  | 42 |
| 7.5 Normas de seguridad para educación física .....                                                                                         | 43 |
| 7.6 Estrategias de prevención y protocolos frente a situaciones de: .....                                                                   | 43 |
| 8. REGULACIONES GESTIÓN PEDAGÓGICA Y DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD / CASOS Y PATOLOGÍAS PSIQUIÁTRICAS.....                     | 44 |
| 8.1 Regulaciones técnico – pedagógicas.....                                                                                                 | 44 |
| 8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción .....                                                                                         | 45 |
| 8.3 Protocolo de retención, protección y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....                                              | 46 |
| 8.4 En caso de PATOLOGÍAS PSIQUIÁTRICAS Y DESORDENES EMOCIONALES ...                                                                        | 47 |
| 8.5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio .....                                                                         | 48 |
| 9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....                                                                            | 50 |
| 9.1 Normas: descripción de conductas y/o actitudes esperadas de acuerdo con el nivel educativo .....                                        | 50 |
| 9.2 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad (leves – graves – gravísimas)..... | 51 |
| 9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas (Apoyo pedagógico o psicosocial; formativas; reparatorias; sanciones; resguardo) .....         | 52 |
| 9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación .....                | 54 |
| 9.5 TABLA DE NORMAS, FALTAS Y SANCIONES ( REFERENCIAL ).....                                                                                | 58 |
| 9.6 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados .....                                                 | 63 |
| 9.7 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento .....                                            | 63 |
| 10. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....                                                                                    | 64 |
| 10.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar .....                                                                                 | 64 |
| 10.2 Encargada/o y equipo de convivencia .....                                                                                              | 65 |

|                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 10.3 Plan de gestión de la convivencia.....                                                                                                       | 66  |
| 10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos .....                                                                                       | 67  |
| 10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad .....      | 67  |
| 10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación; derecho a asociarse .....                                                          | 67  |
| 11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE.....                                                                               | 72  |
| 11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RIE.....                                                                     | 72  |
| 11.2 Mecanismos de difusión y socialización: .....                                                                                                | 72  |
| Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.....                                                                       | 74  |
| PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR .....                                                                                                              | 88  |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG). ....                                                                                    | 89  |
| Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes..... | 96  |
| Protocolo frente a situación de maltrato de estudiante a funcionario.....                                                                         | 105 |
| Protocolo de actuación maltrato entre estudiantes.....                                                                                            | 109 |
| Protocolo maltrato entre funcionarios .....                                                                                                       | 113 |
| Protocolo de actuación frente a autolesiones y/o ideación suicida.....                                                                            | 115 |
| Protocolo Intervención en crisis (Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual) .....                                       | 121 |
| Protocolo para el reconocimiento de identidad de género para niños, niñas y adolescente trans .....                                               | 129 |
| PROTOCOLO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN .....                                                                                                         | 133 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL. ....                                                             | 150 |
| REGLAMENTO DE EDUCACION PARVULARIA .....                                                                                                          | 158 |
| PRESENTACIÓN .....                                                                                                                                | 159 |
| 1. Elementos centrales sobre Buen Trato en Educación Parvularia.....                                                                              | 159 |
| CAPITULO I .....                                                                                                                                  | 160 |

|                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Normativa Internacional .....                                                             | 160 |
| Normativa Nacional.....                                                                   | 160 |
| CAPITULO II.....                                                                          | 162 |
| Principios Inspiradores .....                                                             | 162 |
| CAPITULO III.....                                                                         | 166 |
| Deberes y derechos de la comunidad educativa en Educación Parvularia.....                 | 166 |
| CAPITULO IV .....                                                                         | 171 |
| Regulaciones técnicas administrativos.....                                                | 171 |
| Horarios de Inicio y termino de la jornada escolar:.....                                  | 171 |
| En el caso de atrasos o retiro anticipado de las y los párvulos:.....                     | 172 |
| Organigrama de la Institución Escuela poeta Neruda: .....                                 | 172 |
| Mecanismos de comunicación con los apoderados:.....                                       | 173 |
| Mecanismos de solicitud de materiales:.....                                               | 173 |
| Uso de Uniforme, requerimientos de ropa de cambio y pañales: .....                        | 173 |
| Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud: .....            | 174 |
| Regulaciones referidas a la gestión pedagógica: .....                                     | 174 |
| Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato .....                     | 175 |
| Normas relativas al monto de la mensualidad del establecimiento: .....                    | 175 |
| Regulaciones en materia de alimentación: .....                                            | 176 |
| Administración de medicamentos: .....                                                     | 176 |
| Otras regulaciones.....                                                                   | 176 |
| CAPITULO V - PROTOCOLOS .....                                                             | 177 |
| Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:<br>..... | 177 |
| Frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual y agresiones sexuales:<br>.....  | 180 |
| RECLAMOS O DENUNCIAS EN CONTRA DE UN/UNA FUNCIONARIO/A DEL<br>ESTABLECIMIENTO .....       | 183 |
| FLUJOGRAMAS GENERALES .....                                                               | 185 |



## 1. PRESENTACIÓN EE Y RIE

### 1.1 Identificación del Establecimiento

|                         |                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| Nombre                  | <b>ESCUELA BÁSICA POETA NERUDA EX 483</b> |
| RBD                     | 9457                                      |
| Dependencia             | SLEP GABRIELA MISTRAL                     |
| Tipo de establecimiento | EDUCACIÓN PÚBLICA                         |
| Niveles de Enseñanza    | PARVULARIO-BÁSICA                         |
| Dirección               | NAVARINO 356-344                          |
| Comuna, Región          | SAN JOAQUÍN                               |
| Teléfono                | 323669271                                 |
| Correo electrónico      | ESCUELA.POETANERUDA@SLEPGM.CL             |
| Director                | MARJORIE SILVA MUÑOZ                      |
| Programas de apoyo      | PIE , HPV , JUNAEB                        |

### 1.2 Introducción

El Reglamento Interno Escolar es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

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

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

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

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los(as) estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos



en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley). La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar: aulas, patios, baños, casino, sala de profesores, recreos, ritos institucionales, tradiciones, reuniones formales del consejo de profesores o del centro de estudiantes, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

Es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento.

Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social. Se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son.

### 1.3 Antecedentes institucionales

La COMUNIDAD EDUCATIVA NERUDIANA, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común que integran la institución educativa, con el fin de contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de la Escuela Poeta Neruda, propiciando un pleno desarrollo; intelectual, artístico, físico, ético, moral, afectivo y espiritual. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo y a las reglas de convivencia establecidas en el reglamento que la Escuela Poeta Pablo Neruda ha elaborado, y en concordancia a las orientaciones del SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL y

del Modelo Comunal de Acompañamiento a las Trayectorias Educativas, permitiendo el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Constitución Política de la República de Chile y en concordancia

Por esta razón, la institución educativa orienta el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados, prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y dificultades que se puedan presentar, asumiendo un valor pedagógico que este instrumento constituye bajo las recientes conceptualizaciones de la Convivencia Escolar Ministerial.

En el Reglamento Interno escolar se encuentran insertos los valores que guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los niños. Por tanto, es indispensable significar que la apropiación de valores deseables, reflejados en conductas deseables a nivel individual, no son un acto mecánico o derivado de una aspiración voluntarista, sino un proceso prolongado de apropiación, de construcción personal, de conformación individual en la propia y cada vez más compleja interacción que las personas van estableciendo con la realidad.

### **VISION**

La Comunidad Nerudiana asegurará la formación de estudiantes como líderes humanistas y constructores de cambio con identidad local, mediante la vivencia positiva de sus aprendizajes, para el desarrollo de sus competencias y habilidades al servicio de la comunidad

### **MISIÓN**

Somos una comunidad educativa basada en el respeto y encuentro con el otro, que forma estudiantes de prekínder a octavo básico en un ambiente acogedor e inclusivo promoviendo un espíritu crítico y reflexivo con sentido democrático que permita vivenciar el aprendizaje como una herramienta de transformación social para la vida.

### **SELLOS EDUCATIVOS**

Escuela Acogedora

Escuela Inclusiva

Pensamiento crítico-reflexivo con énfasis en educación ambiental.

Aprendizaje como herramienta de transformación social para la vida.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

En consecuencia, la escuela trabajará los siguientes valores, entendiéndose de la siguiente forma

- A) Respeto: reconocemos en el otro a una persona, un ser con diferencias individuales, por ende, legitimamos una relación vincular basada en la amabilidad y cordialidad
- B) Responsabilidad: valoramos la importancia del cumplimiento de deberes, en el ser, hacer y decir. Por lo anterior es significativo la coherencia de las consecuencias de nuestros actos, asumiendo y cumpliendo compromisos
- C) Comunicación: promovemos el intercambio de ideas, pensamientos, emociones y necesidades entre dos o más personas, considerando al diálogo como instrumento fundamental para nuestro quehacer
- D) Colaboración: favorecemos las instancias de trabajo en conjunto cuyos propósitos sean el beneficio de los procesos de desarrollo del aprendizaje. Instamos el desarrollo del compañerismo como un elemento que potencie la acción colaborativa entre los pares.
- E) Solidaridad: declaramos que reconocemos en el otro, a un ser que es objeto de nuestro cuidado y resguardo potenciando acciones que beneficien el bienestar de esa persona y su entorno.
- F) Tolerancia: reconocemos en el otro a una persona con diferencias individuales, por lo que promovemos una cultura opinante pero así también respetuosa de las diferencias.
- G) Honestidad: valoramos el desarrollo de la verdad, como un elemento fundamental para el respeto y el quehacer educativo
- H) Superación: reconocemos el trabajo de aquellas personas que tratan de sortear las adversidades para el logro de una tarea específica.
- I) Liderazgo: valoramos las habilidades sociales innatas de las personas que les permite conducir y acompañar a un grupo hacia objetivos comunes.

La educación y consolidación de los valores son un desafío permanente y también una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia de toda la comunidad educativa.

#### **1.4 Fuentes normativas del RIE**

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de Derechos Humanos;

- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Mineduc, Ley N° 20.370 Ley General de Educación;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Mineduc, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto N° 315, de 2010, Mineduc, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a EE de educación parvularia, básica y media.
- Ley 21.040, de 2017 del Mineduc, que crea el sistema de Educación Pública;
- Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
- Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación;
- Ley N° 21.109 del Mineduc, establece estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente;
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191),
- Ley de no discriminación (Nº 20.609);
- Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845),
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Mineduc, Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales;
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Mineduc, Reglamento General de centros de padres y apoderados;
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad;
- Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar;
- Resolución Exenta N° 482, Supereduc (2018), que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales
- Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Circular 812 (2021) garantiza derecho a identidad de género.
- Orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y del Ministerio de Educación.
- Circular N°586, que indica que no se pueden aplicar medidas disciplinarias que se fundan directa o indirectamente en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales, de carácter permanente o transitorio.
- Decreto 327 de 2019 insta a que los apoderados solucionen los problemas directamente con el establecimiento educacional.
- Rex 432 de 2023, sobre procedimientos para dar de baja a estudiantes que se ausenten por un periodo de 40 días.
- Circular 586 de 2023, que indica protocolo de respuesta y plan de acompañamiento a estudiantes del espectro autista.

## 2. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

### 2.1 Principios jurídicos generales:

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

Los principios que respeta el Reglamento, están sustentadas por los que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la ley general de educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes: DIGNIDAD DEL SER HUMANO, INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE, NO DISCRIMINACION ARBITRARIA, LEGALIDAD, JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, PROPORCIONALIDAD, TRANSPARENCIA, PARTICIPACION, AUTONOMIA Y DIVERSIDAD, RESPONSABILIDAD, GRATUIDAD, EQUIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO, DE EDUCACIÓN INTEGRAL, DE FLEXIBILIZACIÓN, SUSTENTABILIDAD E INTERCULTURALIDAD.

Asimismo, concretiza y resguarda los principios de la educación pública;

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

### 2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes y el resguardo de la equidad de género; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción

---

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>3</sup>

### 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>4</sup>

La Ley General de Educación, en su artículo 10 y otras normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular Nº27/2016 de la Superintendencia sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación; establecen los derechos y deberes para los distintos actores de la comunidad educativa.

#### **a) Derechos y deberes de los estudiantes**

Derechos de los estudiantes: Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales; a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento; ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los estudiantes: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; 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 proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

---

<sup>3</sup> Ley Nº. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

<sup>4</sup> Art. 10 de la Ley General de Educación Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular Nº27/2016 Supereduc sobre derechos de padres, madres y apoderados

**b) Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados**

Derechos de los padres, madres y apoderado: a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Deberes de los padres, madres y apoderados: educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

**c) Derechos y Deberes de los profesionales de la educación**

Derechos de los profesionales de la educación: a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes de los profesionales de la educación : ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**d) Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

Derechos de los asistentes de la educación: derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación : ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**e) Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos: trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes de los equipos docentes directivos: liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**f) Derechos y Deberes de los sostenedores**

Derechos de los sostenedores: tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de los sostenedores : Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

---

## **4. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **4.1 Aspectos formales del funcionamiento:**

a. Niveles de enseñanza que imparte

El establecimiento, imparte los siguientes niveles, con un curso por cada uno de ellos :



PREKINDER, KINDER , PRIMERO BASICO, SEGUNDO BASICO, TERCERO BASICO , CUARTO BASICO, QUINTO BASICO, SEXTO BASICO , SEPTIMO BASICO Y OCTAVO BASICO.

b. Régimen de la jornada escolar

Los cursos de prebásica ( NT1 y NT2 ) no están adscritos a la Jornada Escolar Completa , pero tienen la posibilidad de acceder a una extensión voluntaria hasta las 15.40 de lunes a jueves . El procedimiento para acceder a esto se informa a los padres y apoderados del nivel en el mes de marzo y debe ser renovable por semestre.

Los cursos de 1ero a 8vo básico, están adscritos a Jornada Escolar Completa de lunes a jueves.

c. Horario de funcionamiento, clases, recreos, almuerzo, talleres

Los y las estudiantes deben asistir diariamente a sus labores escolar, obteniendo asistencia regular y evitando atrasos en los horarios establecidos para la jornada escolar:

-La jornada escolar es el siguiente:

| NIVEL          | HORARIO DE INGRESO | DE (lunes, martes, miércoles y jueves) | HORARIO DE SALIDA (viernes) |
|----------------|--------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| PREKINDER      | 8:30               | 13:00                                  | 13:00                       |
| KINDER         | 8:30               | 13:00                                  | 13:00                       |
| PRIMERO BÁSICO | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| SEGUNDO BÁSICO | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| TERCERO BÁSICO | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| CUARTO BÁSICO  | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| QUINTO BÁSICO  | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| SEXTO BÁSICO   | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| SÉPTIMO BÁSICO | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |
| OCTAVO BÁSICO  | 8:30               | 15:50                                  | 13:35                       |

Los y las estudiantes del nivel pre-básico podrán modificar su horario de salida hasta las 15:40 de lunes a jueves, bajo la modalidad de una extensión horaria voluntaria, el cual debe ser firmado previamente por el o la apoderada.

- Recreos , de lunes a viernes los espacios de recreación de los estudiantes son los siguientes  
10: 00 a 10:20 y 11:50 a 12:05 horas

- Almuerzos , de lunes a viernes los espacios de colación y almuerzos de los estudiantes son los siguientes

| Niveles                 | lunes a jueves     | viernes    |
|-------------------------|--------------------|------------|
| PREKINDER Y KINDER      | 12.15 A 12.45 hrs. | 12.15 hrs. |
| PRIMERO A CUARTO BÁSICO | 13.15 A 14.20 hrs. | 13:00 hrs. |
| QUINTO A OCTAVO BÁSICO  | 14.20 A 15.05 hrs. | 13:20 hrs. |

- Talleres : estos se desarrollan desde las 16.00, y tienen una duración de acuerdo a la programación del mismo , pudiendo extenderse desde una hora cronológica a una hora y media .

d. Procedimiento ante cambio de actividades o de suspensión de clases.

- Cambio de actividades regulares:

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

- Suspensión de clases:

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

## **4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, atrasos, asistencias e inasistencias de los estudiantes**

a. Inicio de la jornada diaria:

La ASISTENCIA REGULAR A CLASES es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral. En la actualidad se entiende un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los/as estudiantes.

De la asistencia mínima, dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, la escuela exige un 85% mínimo de asistencia semestral, considerándose falta grave no alcanzar este porcentaje y de incidencia directa en la aprobación del año escolar.

Toda INASISTENCIA a clases y/o actividades escolares **deberá ser justificada por el apoderado personalmente**. En caso de ausencias superiores a dos días, el apoderado deberá entregar los documentos médicos o de otra índole que justifiquen la inasistencia al momento que reingrese su estudiante en forma regular.

En caso de ausencia a cualquier tipo de evaluación, el estudiante debe ponerse a disposición del profesor de la(s) asignatura(s) a las que faltó, para rendir la evaluación.

En situaciones de ausencia prolongada del estudiante, la U.T.P, reprogramará una nueva calendarización.

La ausencia a pruebas escritas, entrega de trabajos o disertaciones fijadas con antelación deben ser justificadas a EQUIPO DIRECTIVO, por medio de certificado médico, quedando registrado en la bitácora correspondiente. Al momento del reingreso del estudiante. (Plazo máximo 48 horas de ingresado el estudiante a clases regulares)

Para cualquier otra situación, ésta será revisada exclusivamente por el equipo directivo.

**b. Procedimiento para ausencias reiteradas. (Rex 432)**

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no hayan podido ser ubicados según los siguientes procedimientos:

- A los 20 días hábiles de inasistencia, se deberá tomar contacto telefónico con el tutor para conocer las razones de su ausencia.
- Si no fuese factible ubicarlo telefónicamente, después de los veinte días, dentro de los 10 días hábiles posteriores se tomará contacto vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o en su defecto se enviará carta certificada a la dirección registrada.
- Si al cabo de 10 días del anterior procedimiento, aún no se logra el contacto, se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia escolar.
- En caso de no haber una justificación a la ausencia del menor a clases, después de los anteriores procedimientos, se podrá oficiar una denuncia de vulneración de derechos, frente a los tribunales de familia.
- Si , frente a los procedimientos realizados , es inubicable la familia y el menor, se podrá dar de baja del registro de matrícula , emitiendo un informe de todos los procedimientos llevados a cabo y que ameritaron la decisión , frente a eventuales revisiones de la Superintendencia.

**c. Procedimientos de retiro de los estudiantes al término de la jornada diaria:**

El retiro de los estudiantes de prekinder a segundo básico, se realizará por puerta de acceso de prebásica, siendo entregados los estudiantes solo a apoderados titulares o suplentes.

Los estudiantes de 3° a 8° básico se retiran por la puerta principal, siendo entregados solo a apoderados titulares o suplentes.

Los apoderados titulares podrán autorizar el retiro del estudiante al término de la jornada por otro adulto responsable, debiendo dejar registro de ello en la bitácora de curso o de inspección general. No se le hará entrega de un estudiante a una persona no autorizado. -

Para el caso de los estudiantes de cursos superiores a quinto básico, el apoderado deberá dejar por escrito la autorización para que el estudiante se pueda ir sin compañía de un adulto, en la bitácora de inspección general. -

Los estudiantes que son retirados por transporte escolar, salen por acceso principal, debiendo dejar consignado previamente en inspección general la lista del transporte.

d. Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular:

Se entiende como atraso la llegada con posterioridad al inicio de la jornada diaria, en cuyo caso el o la estudiante deberá esperar en el lugar indicado para aplicar procedimiento por Inspección.

Asimismo, será considerado atraso la llegada al aula u otra actividad escolar, con posterioridad a la llegada del docente y/o paraprofesor encargado, debiendo el estudiante dirigirse a Inspección para procedimiento (solicitud de pase y consignación del atraso en registro de Inspección), en el caso de atraso a prueba fijada con anterioridad, el estudiante será derivado a U.T.P.

Los/as estudiantes de la jornada de mañana que ingresen con posterioridad a las 9:00 hrs, deberán hacerlo sólo con la presencia del apoderado.

No obstante, lo anterior, el ingreso al aula u otra actividad de los estudiantes atrasados, no debe provocar la interrupción del normal desarrollo de las actividades escolares, resguardando la continuidad y concentración de quienes han iniciado puntualmente sus actividades.

e. Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.

En caso de haber terminado la jornada diaria y ya habiendo transcurrido una hora posterior al horario de la jornada se informará a las autoridades y/o carabineros para tomar conocimiento de la situación. Si el apoderado informó del atraso en el retiro, se considerará como una situación excepcional pudiendo esperar la hora convenida, la reiteración de esta conducta será derivada a equipo de convivencia escolar. -

f. Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.

El retiro de estudiantes en forma extraordinaria durante la Jornada escolar, deber ser realizado personalmente por el apoderado titular o apoderado suplente con su cédula de identidad, debiendo firmar el Libro de Retiro, previa autorización de Inspección General.

No se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica o Agenda, se ruega no insistir dado que se expone la integridad del niño, niña o adolescente.

Para facilitar el retiro de los estudiantes, no se realizará retiros durante las horas de recreo. Si el estudiante retirado debe rendir alguna evaluación, ésta será aplicada previa al retiro.

g. Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del "tío" o "tía" transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. Se registrará por lo indicado en el Ministerio de Educación, documento Ordinario N°00535

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas (os) que lo soliciten.

Él o la transportista se comprometen a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas (os) de las y los estudiantes trasladados (as) y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre él o la apoderada (o) y él o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

### 4.3. ALGUNOS ASPECTOS DE LA VIDA ESCOLAR

El fundamento del quehacer de la escuela Poeta Neruda, se basa en los valores sustentan y se plasman en los sellos institucionales que se han definido y que están en constante evaluación. Por lo anterior es importante indicar algunas consideraciones que deben ser resguardadas.

Son actitudes de respeto formadas y exigidas:

- a) el saludo diario
- b) el uso de un lenguaje sin groserías, ironías y burlas.
- c) el fomento de conductas sin agresiones físicas, verbales o psicológicas.
- d) la manifestación de hábitos de aula: levantar la mano, esperar turno para hablar, pedir permiso, etc.
- e) el cuidado y protección hacia los menores, tanto físico como actitudinal, reconociéndose siempre como modelo y ejemplo de otros.

El **trato y vínculo** adecuado para sostener una buena convivencia no sólo se debe demostrar al interior del colegio, sino también fuera de él y a través de toda forma de comunicación presencial y/o virtual (ej. Internet y cualquiera de las opciones de comunicación masiva que esta ofrece).

Las **manifestaciones de pololeo o expresiones de intimidad** vinculadas a las relaciones de pareja, pertenecen al ámbito privado, no siendo la escuela un espacio para tales manifestaciones.

Tantos docentes, asistentes de la educación, estudiantes, como cualquier otro miembro de la comunidad escolar, deben buscar las estrategias de buena convivencia, guardando siempre el uno con el otro una actitud de respeto y aprendizaje.

En ningún caso, **persona alguna**, ajena al establecimiento, podrá iniciar acciones de sanción o amonestación contra algún miembro de la comunidad escolar, sin mediar la presentación del reclamo correspondiente ante el Inspector General o Directivo del establecimiento.

Las situaciones que ocurran en el exterior del establecimiento, pero que afecten el normal funcionamiento de este, son factibles de aplicar por los respectivos reglamentos internos y protocolos.

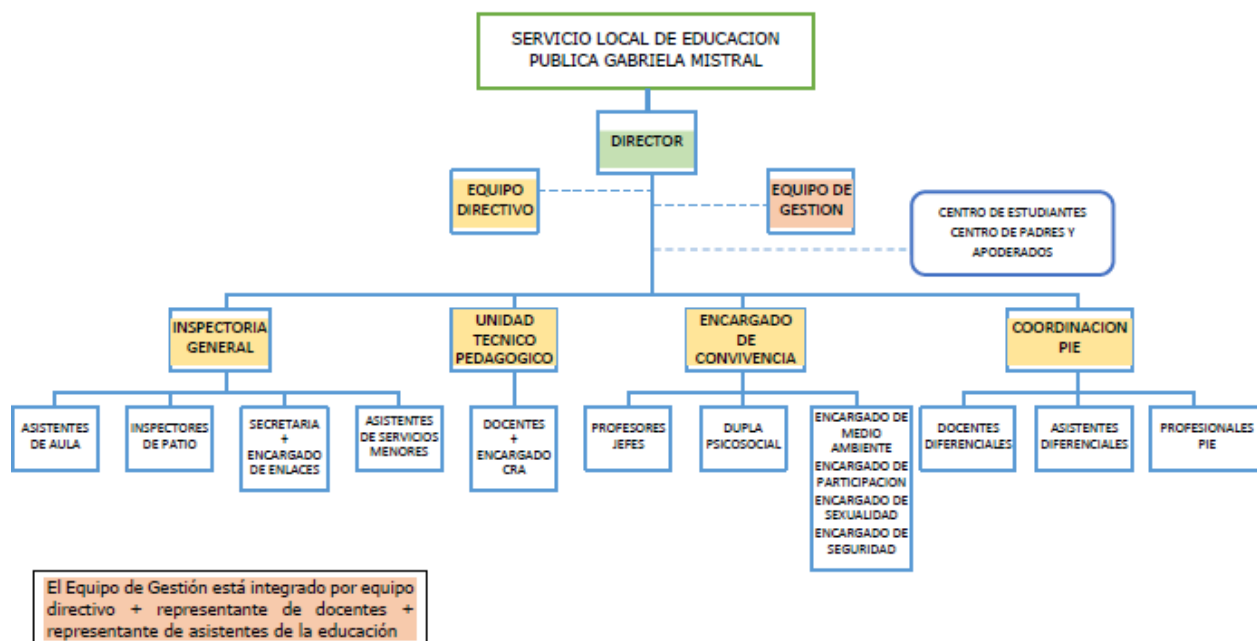
Se entiende como una actitud de **responsabilidad** mantener los útiles, ropa y textos escolares de uso personal debidamente marcados y en buen estado; la Escuela fomenta la autonomía y autocuidado de las pertenencias, en caso de pérdida o extravío el establecimiento apoyará con las medidas de que disponga para ayudar a recuperar las prendas debidamente marcadas, pero no repondrá pertenencias perdidas.

Asimismo, el cumplimiento oportuno con el **material escolar** es una responsabilidad familiar y personal del estudiante. Inspectoría ni ningún otro estamento está facultado para recibir materiales ni trabajos olvidados por el estudiante en su hogar.

**Del uso de elementos tecnológicos.** La responsabilidad con el trabajo escolar incluye NO traer al establecimiento sumas de dinero, objetos de valor o elementos distractores (sobre todo tecnológicos: notebooks, tablets, cámaras fotográficas, etc.) Si no se cumple con esta responsabilidad, el estudiante y el apoderado asumen que la Escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos.

El uso de celulares será permitido sólo en tiempos de recreo, debiendo permanecer apagados durante las horas de clases y actividades oficiales.

#### 4.4 Organigrama del EE y descripción de roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.



El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los (as) estudiantes, promueve el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los (as) estudiantes, de acuerdo con el rol de cada integrante de la Comunidad Educativa.

### **Director (a):**

El Director es el jefe Superior del establecimiento, responsable de su Dirección, organización y funcionamiento, su principal preocupación es el aprendizaje de los estudiantes por ende utilizará todos los recursos disponibles para cumplir en la mejor forma dicha función a través de:

- 1\_ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.
- 2\_ Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejecutar las funciones respectivas en conformidad a las disposiciones vigentes.
- 3\_ Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistema de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.
- 4\_ Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materia educacional.
- 5\_ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.

- 6\_ Crear canales de comunicación para el mejoramiento del proceso educativo.
- 7\_ Las facultades que el cargo le confiere, es supervisar las funciones de todos los funcionarios de la Escuela y hacerlos cumplir en consenso con subordinados.
- 8\_ Delegar funciones en sus Directivos, docentes y personal no docente cuando las circunstancias así lo requieran.
- 9\_ Solicitar rendición de cuenta a su personal en funciones delegadas.
- 10\_ Cautelar que el trabajo pedagógico se realice con la oportunidad y en conformidad con la normativa vigente establecida en el calendario escolar.

Relación de Autoridad del Cargo:

1\_ Ascendentes:

El director rinde cuenta de su organización escolar al SERIVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA GABRIELA MISTRAL

2\_ Descendentes:

Exige cumplimiento al personal Directivo: Inspectoría General, Unidad Técnica, docentes, personal no docente y de Servicios menores, etc. Función que puede delegar en subordina dos jerárquicamente.

### **Inspectoría General:**

Las funciones de esta unidad es velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, a través de:

- 1\_ Controlar a nivel general la disciplina del estudiantado, exigencias de hábitos de puntualidad y respeto a los docentes y personal del establecimiento.
- 2\_ Hacer cumplir, los horarios de los docentes a nivel de jornada y del personal de servicio a su cargo.
- 3\_ Controlar y coordinar la realización de reuniones de profesores, estudiantes y apoderados.
- 4\_ Programas, coordinar y supervisar las labores de paraprofesor, administrativo y auxiliares.
- 5\_ Llevar y mantener al día los libros de control y de asistencia, registro de docentes, libro de crónica, libro de salida de los estudiantes, así todo lo referido a documentación del estudiantado.
- 6\_ Elaborar los horarios de clases y de actividades del personal docente en conjunto con el Jefe de Unidad Técnica pedagógica.
- 7\_ Supervisar y controlar a los encargados de los turnos, formaciones, recreos y presentación del establecimiento.
- 8\_ Velar por la buena presentación, seguridad y aseo del Establecimiento.
- 9\_ Delegar funciones en personal docente, administrativo y servicios menores.
- 10\_ Autorizar el uso de las dependencias, materiales y recursos del establecimiento con información al director.
- 11\_ Autorizar permisos de salida del estudiantado del colegio dejando consignado en el libro de salida.
- 12\_ Autorizar permiso a personal docente y de servicio informando al director.
- 13\_ Representar al director en ausencia de este, en actos oficiales frente a las autoridades y comunidad.

Relación de autoridad del cargo:

1\_ Ascendente.



Recibe supervisión del director del establecimiento.

2\_ Descendente.

Ejerce supervisión en docentes, personal administrativo y auxiliares en relación a:

Cumplimiento de horarios personal docente.

Control de labores del personal de servicio.

Control y mantenimiento de la estructura física y material del colegio.

Supervisión del comportamiento del estudiantado y cautelar el cumplimiento del manual de convivencia del personal docente y de los/as estudiantes.

### **Jefe de Unidad Técnica Pedagógica:**

Es encargado de revisar planes y programas y su correcta aplicación, orienta y supervisa el trabajo de los profesores en relación con su especialización a través de:

1\_ Proponer a nivel que corresponda las adecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo a las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

2\_ Proponer la adquisición o confección de material didáctico, textos de estudio acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.

3\_ Velar por la adecuada aplicación de los programas de estudio.

4\_ Difundir y actualizar a los docentes en los aspectos fundamentales del reglamento interno de evaluación.

5\_ Derecho a amonestar al docente por incumplimiento reiterado en actividades propias de su cargo.

6\_ Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas durante el proceso enseñanza – aprendizaje con fines de verificar el logro y tomar las decisiones pertinentes.

7\_ Sugerir y colaborar en experimentación en técnicas, métodos y materiales de enseñanza para una optimización del trabajo a nivel de aula.

8\_ Realizar diagnósticos que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal y contribuir a su perfeccionamiento.

9\_ Coordinar el auto perfeccionamiento desarrollando talleres según sean las necesidades detectadas específicamente en planificación curricular, evaluación y tratamiento de los objetivos transversales.

10\_ Supervisar y controlar conforme al calendario escolar el desarrollo de la programación anual y hacer cumplir en los tiempos que establece el calendario escolar.

11\_ Cautelas que se desarrollen en forma planificada los programas complementarios que contribuyen a la formación del educando (extraescolar, programa de droga, educación vial, violencia escolar, lectura sostenida, radio escolar y otros).

12\_ Implementar el refuerzo educativo en aquellos sectores que se detectan deficiencias específicamente el programa LEM y los niveles sometidos a evaluación externa (SIMCE).

13\_ Coordinar todo lo relacionado con el proyecto de integración, con respecto al funcionamiento técnico, adecuaciones curriculares, formas evaluativas.

14\_ Exigir el cumplimiento del cronograma con respecto al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

15\_ Delegar en docentes con especialización el desarrollo de talleres en el área.

16\_ Derecho a subrogar al inspector general en su ausencia y representar al director en actos oficiales cuando este no se encuentre en la unidad educativa.

17\_ Desarrollar visitas al aula, con el fin de supervisar el trabajo pedagógico, rescatando practicas exitosas, que posteriormente deben ser institucionalizada.

Relación de autoridad con otros cargos:

1\_ Ascendentes:

Recibe supervisión del Director del Establecimiento.

2\_ Descendentes:

Supervisa la labor del docente en materia de planificación curricular, evaluación de los aprendizajes y el refuerzo educativo permanente.

Supervisa las labores de las personas encargadas de las actividades extraescolares.

### **Docentes:**

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y /o Segundo Ciclo Básico, a través de:

1\_ Realizar labores administrativas.

2\_ Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.

3\_ Planificar la asignatura.

4\_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.

5\_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer y /o Segundo Ciclo Básico.

6\_ Realizar clases efectivas.

7\_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

8\_ Evaluar los aprendizajes.

9\_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

10\_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

11\_ Desempeñar su cargo y educar a sus estudiantes en concordancia con los principios y Políticas Educativas.

12\_ Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.

13\_ Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.

14\_ Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.

15\_ Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.

16\_- El tiempo máximo para la entrega de evaluaciones es de 7 días hábiles, a contar del día en que se entregó el trabajo.

17\_ Observar preocupación por la presentación personal de los/as estudiantes y del aseo general en la sala de clases.

18\_ Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.

19\_ Mantener a los apoderados informado sobre el aprendizaje de los mediante entrevista y reunión de apoderados.

**Educadora de Párvulos:**

Profesional de la educación que busca favorecer el aprendizaje en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de:

- 1\_ Labores administrativas de Educadora.
- 2\_ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- 3\_ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- 4- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- 5\_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 6\_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- 7\_ Realizar clases efectivas.
- 8\_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 9\_ Evaluar los aprendizajes.
- 10\_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 11\_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

**Asistente de Párvulos y/o aula**

Persona encargada de asistir a la profesional, colaborando en el proceso enseñanza y aprendizaje, ayudar a la Educadora de Párvulos o docente en las labores que le asigne, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus estudiantes, a través de:

- 1\_ Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
- 2\_ Colaborar con la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños y niñas.
- 3\_ Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
- 4\_ Supervisar las actividades de aseo personal de los niños y niñas.
- 5\_ Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.
- 6\_ Ordenar la sala al término de la jornada.
- 7\_ Ayudar a ordenar la salida de los/as estudiantes.
- 8\_ Cubrir a la Educadora de Párvulos o docente, en casos de emergencia o en forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.
- 9\_ Acompañar a la educadora o docente en las actividades extra programáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera del colegio.
- 10\_ Comunicar a la Educadora o docente cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los/as estudiantes o apoderados.
- 11\_ Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.

**Bibliotecario /a CRA:**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje, a través de:

- 1\_ Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- 2\_ Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- 3\_ Atender público y préstamos en la sala de lectura.
- 4\_ Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.
- 5\_ Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico.
- 6\_ Reparar libros en mal estado.
- 7\_ Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.
- 8\_ Confeccionar el archivo según las normas establecidas.
- 9\_ Confeccionar fichas y carne de socios.
- 10\_ Ejecutar búsquedas bibliográficas.
- 11\_ Mantener actualizada la base de datos.
- 12\_ En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.
- 13\_ Orientar a los estudiantes en la búsqueda de información requerida.

**Secretaría:**

Secretaría es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento a través de:

- 1\_ Mantenimiento de Kárdex y Archivo.
- 2\_ Recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.
- 3\_ Atender público, funcionarios y estudiantes proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- 4\_ Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- 5\_ Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- 6\_ Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- 7\_ Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.
- 8\_ Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y estudiantes del Colegio.
- 9\_ Proporcionar al público, personal y estudiantado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- 10\_ Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

**Encargado Computación:**

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua, a través de:

- 1\_ Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidad y servicios, maneja los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
- 2\_ Manejo a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.

- 3\_ Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.
- 4\_ Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).
- 5\_ Utiliza herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
- 6\_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.
- 7\_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento.
- 8\_ Profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas y de promover catálogos red.

#### **Inspector (a) de Patio:**

El Inspector (a) de Patio tiene como responsabilidad el apoyo complementario en el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento, en labores relacionadas con la Inspectora General, a través de:

- 1\_ Controlar la disciplina de los/as estudiantes exigiendo actitudes de compañerismo y respeto a sus pares.
- 2\_ Respetar el orden jerárquico dentro de la Comunidad Educativa.
- 3\_ Exigir al estudiante una adecuada presentación personal con sus uniforme escolar completo de acuerdo con el reglamento interno.
- 4\_ Controlar y exigir la puntualidad del estudiante en el ingreso al establecimiento como también el ingreso a clases después de cada recreo.
- 5\_ Incentivar en el estudiantado una convivencia armónica entre sus pares, docentes, paradocentes y directivos.
- 6\_ Velar por el buen comportamiento y la correcta formación durante los actos de inauguración de la semana de clases, como en celebraciones de efemérides que se realicen en el colegio.
- 7\_ Exigir el justificativo de los estudiantes inasistentes.
- 8\_ Colaborar con el inspector general en la revisión de libros de clases en el rubro de asistencia de asignatura y firma de los docentes.
- 9\_ Mantener informado oportunamente al inspector general de cualquier situación imprevista o relevante que ocurra durante la jornada.
- 10\_ Colaborar con los docentes en cualquier asunto que requiera para una mejor atención de los estudiantes.
- 11\_ Preocuparse porque las distintas dependencias del colegio: patios, pasillos y baños permanezcan aseados.

#### **Asistente de servicio menores**

Responsabilidades del personal de servicios menores. Son aquellas correspondientes a labores de cuidado y limpieza de todas las instalaciones del establecimiento y que no requieren

conocimientos técnicos específicos, quedando excluidos, por razones de competencias y seguridad de las actividades, como por ejemplo electricidad, carpintería, mantención o reparación de techumbres o trabajos de limpieza en altura o aquellos que requieran para su desarrollo necesariamente de implementos de seguridad.

**Funciones:**

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portería en el establecimiento.
- Realizar aseo de jardines y riego sistemáticos de los mismos.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Asistir, apoyar y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, solo ha escrito de la dirección del establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le asignen.
- Ejecutar reparaciones y restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y que estén exentas de peligros y no requieran conocimientos técnicos específicos.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaria.
- Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el Directo (a), Inspector, de acuerdo a su rol.

**Paradocente.**

Personal a nivel técnico, complementarías a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para el funcionamiento del establecimiento, como asimismo las de conservación, y eficaz utilización de los recursos materiales.

**Funciones:**

- Apoyar un correcto comportamiento de los/as estudiantes orientándoles en su conducta y actitud de acuerdo al perfil del estudiante de la escuela.
- Controlar el acceso y cuidado de las dependencias del establecimiento.
- Colaborar con el personal docente en las reuniones de padres y apoderados; si estas se realizan fuera de horario de trabajo (solicitado por el Director).
- Vigilar baños y escaleras en los recreos.
- Cumplir con las labores administrativas encomendadas por el Director, Jefe de UTP e Inspector General, según corresponda al cargo administrativo o paradocencia.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos de los/as estudiantes, manteniendo archivo de ellos en carpeta de cada curso destinado para esos efectos.

- Prestar auxilio a los estudiantes en caso de accidente escolar, traslados al hospital, si fuere necesario, haciendo uso del registro de accidente escolar y del registro de salida en comisión de servicios.
- Apoyar al docente en el aula, cuando lo requiere.
- Colaborar con las actividades extraescolar que les confíen.
- Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, solo a requerimiento escrito de la dirección.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Acompañar a los/as estudiantes que sean derivados a sus domicilios o servicios de urgencias cuando se le solicite por un docente directivo y previo registro de la salida en libro de correspondencia.

**Rol: Trabajadora Social (SEP).**

**Funciones:**

Profesional responsable de favorecer el bienestar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de diagnóstico que detalle su condición social y familiar

- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos institucionales de convivencia (manual de convivencia) aportando elementos de fundamentación provenientes de saberes específicos de la disciplina del Trabajo Social.
- Generar vinculación entre la institución educativa y la comunidad, estableciendo dialogo entre los diferentes actores que participan de esta.
- Promover el trabajo en red con otras instituciones existentes en el territorio (CESFAM, CESAM, Colaboradores MEJOR NIÑEZ, SAT, etc), en vista de garantizar la intervención de estas con el establecimiento educacional según las problemáticas y metas existentes.
- Gestionar casos y articular el trabajo en red para la reparación de estos mismos.
- Aportar a la articulación intra e interinstitucional con el fin de crear vínculos y espacios de corresponsabilidad y garantía de derechos, que generen propuestas favorecedoras para el aprendizaje y enriquecimiento de habilidades de los y las estudiantes.
- Coordinar grupos de niños, niñas y adolescentes en propuestas de trabajo participativo.

**Rol: Psicóloga (SEP)**

**Funciones:**

- Establecer diagnóstico psicoeducativo de situaciones que competen el clima social escolar y procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos institucionales de convivencia (manual de convivencia) aportando elementos de fundamentación provenientes de saberes específicos de la Psicología educacional.
- Realizar intervenciones a nivel individual, grupal y/o familiar que favorezcan el desarrollo personal y social de las y los estudiantes, así como su proceso de inclusión escolar.
- Articulación con profesores jefes y especialistas en el desarrollo de la atención de estudiantes particulares y grupo curso.

- Potenciar la participación y las habilidades parentales de padres y apoderados en los procesos educativos de las y los estudiantes.

## **ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE INTEGRACIÓN (PIE) DE LAS FUNCIONES:**

### **Coordinador/a PIE:**

#### Gestión Directiva:

- Coordinar procesos del Proyecto de Integración de la Escuela con Dirección, Jefatura UTP e Inspectoría.
- Gestionar, supervisar y acompañar estrategias PIE.
- Dirigir, monitorear y acompañar equipo multidisciplinario, del Programa y otros apoyos
- Elaborar registros administrativos y técnicos Mineduc, Corporación, Institucional, Otros.
- Participar de reuniones Equipo UTP, EGE, PIE, PRACTICA PROFESIONAL UCENTRAL, Redes y otras afines.
- Elaborar Plan Anual de Trabajo PIE, según año y estrategias.

#### Gestión Pedagógica:

- Monitorear y acompañar a equipo multidisciplinario PIE en relación a la implementación de estrategias PIE, en relación a aspectos curriculares, conductuales, disciplinarias y complementarias necesarias.
- Apoyar acciones de Retención Escolar.
- Participar en acompañamiento en aula a docentes.

Apoyar a curso asignado en revisión de aspectos administrativos y técnicos (libro de clases).

- Generar estrategias o acciones que mejoren los procesos de aprendizajes y apoyos de los estudiantes del Programa y del establecimiento.

### **Docente Educación Diferencial: Programa de Integración (NEET y NEEP).**

- Realizar proceso de evaluación integral a estudiantes nuevos a programa PIE.
- Realizar proceso de reevaluación a estudiantes antiguos PIE.
- Entregar apoyo psicopedagógico a estudiantes NEET y NEEP a cargo.
- Entregar apoyo pedagógico a estudiantes NEET y NEEP a cargo.
- Coordinar con psicóloga en procesos de apoyo sugeridos a estudiantes a cargo.
- Coordinar con docentes Trabajo Colaborativo, relacionado con Codocencia y Coenseñanza en aulas.
- Realizar entrevistas a apoderados.
- Colaborar y participar de actividades de estrategias PIE.
- Colaborar y participar de consejos de profesores.
- Orientar en temas relacionados al área a la comunidad educativa.
- Realizar talleres complementarios con estudiantes a cargo.
- Iniciar proceso de despistaje, según requerimientos y necesidades proyectivas PIE año siguiente.
- Elaborar documentación requerida en diferentes procesos: diagnóstico, intervención y reevaluación de estudiantes a cargo.
- Elaborar de PACI o planes individuales de intervención según necesidades de apoyo de estudiantes del Programa.



- Elaborar informes de estados de avance semestral y otros afines según situación de los estudiantes, en razón a procesos de apoyo y aprendizaje.

#### **Psicóloga PIE**

- Detectar casos
- Realizar evaluación psicológica de estudiantes nuevos.
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervenir en aula común a estudiantes, según talleres planificados.
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar.
- Trabajar articuladamente con equipo SEP.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance semestral y otros afines, según apoyos entregados.

#### **Fonoaudióloga PIE**

- Detectar casos
- Realizar evaluación fonoaudiológica de estudiantes nuevos.
- Elaborar documentación, según requerimientos MINEDUC (informes, FUN, otros).
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervención individual y/o grupal de estudiantes en aula de recursos
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar, según necesidad.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance trimestral y otros afines, según apoyos entregados.
- Realizar talleres a cursos, según intereses y necesidades de grupo cursos y estudiantes del Programa.
- Trabajar colaborativamente con Educadora Diferencial.

#### **Terapeuta Ocupacional PIE**

- Detectar casos
- Realizar evaluación de habilidades de desempeño funcional de estudiantes nuevos.
- Elaborar documentación, según requerimientos MINEDUC (informes, FUN, otros).
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervención individual y/o grupal de estudiantes en aula de recursos
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar, según necesidad.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance semestral y otros afines, según apoyos entregados.
- Realizar talleres a cursos, según intereses y necesidades de grupo cursos y estudiantes del Programa.
- Trabajar colaborativamente con Educador/a Diferencial.

#### **Intérprete en LSCh.**

- Acompañamiento y apoyar a estudiantes con déficit auditivo, según asignaturas y necesidades individuales.
- Establecer comunicación con Coordinación del Proyecto de Integración de la Escuela Poeta Neruda de San Joaquín, según requerimientos y necesidades de estudiantes del Programa.
- Coordinar el trabajo con Educadora Diferencial, según apoyos y necesidades requeridos.

- Preparar material de apoyo al estudiante relacionado con Lenguaje de Señas (cuadernos de trabajo).
- Continuar trabajo de coordinación con profesora jefatura de 1° básico a fin de sensibilizar y mantener el trabajo de adaptación y apoyo escolar de estudiantes con déficit auditivo.
- Participación en reuniones de Equipo PIE Escuela Poeta Neruda.
- Favorecer las instrucciones en lengua de señas en actividades de aula e institucionales.
- Coordinar apoyos y trabajo "in situ" con profesionales especializados de estudiantes, como: Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y otros afines.

#### **Asistente diferenciales**

- Acompañamiento y apoyo específicos a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, según asignaturas y necesidades individuales, en aula regular y de recursos.
- Establecer comunicación con Coordinación del Proyecto de Integración de la Escuela Poeta Neruda de San Joaquín, según requerimientos y necesidades de estudiantes del Programa.
- Promover y ser proactiva en el trabajo con Educadora Diferencial, según apoyos y necesidades requeridos.
- Promover trabajo de coordinación con profesoras de aula a fin de sensibilizar y mantener el trabajo de adaptación y apoyo escolar de estudiantes con NEE.
- Participación en reuniones de Equipo PIE Escuela Poeta Neruda.
- Coordinar apoyos y trabajo "in situ" con profesionales especializados de estudiantes, como: Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y otros afines.

#### **Prohibiciones para todo el personal de la organización educativa:**

- a) Desarrollar actividades particulares o personales ajenas a sus funciones dentro de su horario de trabajo.
- b) Realizar dentro de la unidad educativa cualquier tipo de negocio o comercialización con los estudiantes y personal del colegio.
- c) Hacer abandono sin autorización de su puesto de trabajo dentro de su horario de permanencia.
- d) Llegar en estado de intemperancia a su trabajo o consumir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo.
- e) Está prohibido el mal uso de los materiales, mobiliario y equipos, como también el destrozo o deterioro de ellos.
- f) Constituye una falta el maltrato físico o psicológico hacia los/as estudiantes como también hacia los apoderados.
- g) Constituye una falta no contribuir a las relaciones interpersonales armónicas dentro de la organización educativa.
- h) Constituye una falta usar un lenguaje inapropiado para dirigirse a los/as estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.
- i) No está permitido en el establecimiento para ningún funcionario fumar en salas, pasillos y patios en presencia de los (as) estudiantes.
- j) Conforme a la normativa vigente se consigna como falta el acoso sexual de un superior hacia un subordinado, de ocurrir esta situación se procederá como lo establece la normativa vigente.

k) Constituye una falta la inasistencia del personal días lunes, viernes o en algún interdiado conforme lo estipula el código del trabajo que es supletorio del estatuto docente.

l) Solicitar al personal Docente desarrollar actividades escolares y extraescolares fuera del horario de trabajo.

m) Los docentes y profesionales de la educación deben presentarse a sus labores cotidianas con tenida formal.

#### 4.5 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.

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

- Cuaderno de comunicaciones , que es solicitado por lista de útiles.
- Correo electrónico institucional (ESCUELA.POETANERUDA@SLEPGM.CL).
- Página web ( <https://www.facebook.com/EscuelaBasicaPoetaNerudaSj>) .
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Llamado telefónico en caso de emergencia

##### Reclamos y sugerencias

De la atención de dudas, reclamos o sugerencias. Todo miembro de la comunidad NERUDIANA tiene derecho a hacer llegar sus inquietudes, quejas o sugerencias respecto del funcionamiento y/o convivir institucional, siempre que esta manifestación se exprese a través de los conductos regulares y en el marco de respeto establecido en el presente reglamento.

La recepción de dudas, reclamos o sugerencias deberá quedar debidamente consignada en el Registro de Entrevistas, en el que se debe expresar derivaciones, plazos y la respuesta entregada por el entrevistador.

El establecimiento cuenta con un Libro de Sugerencia, Reclamos y Felicitaciones, para uso de personas externas a la institución, el que estará disponible en la Secretaria.

##### b. Conductos regular para temas pedagógicos o de convivencia

Para nuestra Escuela Poeta Neruda, el rol de liderazgo que cumplen los Docentes, sobre todo los docentes de Jefatura de curso, se manifiesta en la contención y derivación de las inquietudes de los apoderados para que reciban respuesta oportuna, son, por lo tanto, los primeros en recibir las inquietudes, reclamos o sugerencias de los apoderados.

El conducto regular comienza siempre con el actor involucrado en la duda, queja o sugerencia; si un Directivo u otro miembro de la comunidad reciben estas inquietudes, derivará o canalizará a entrevista con el actor involucrado como primera instancia de mediación.

Para mayor claridad se presenta el siguiente orden:

- Área Académica: Profesor de asignatura y/o apoyo; profesor jefe, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Directora.
- Área Disciplinaria: Profesor de asignatura y/o apoyo; profesor jefe, Encargado-a de Convivencia Escolar, Inspector-a General, Directora.
- Otras materias: Profesor jefe, directivo, Directora.
- Toda situación referida a la convivencia con otros actores de la comunidad escolar (asistentes de la educación), deberá ser canalizada a través de los profesores jefes.

Toda atención realizada a un apoderado deberá quedar debidamente registrada por escrito, con firma y Cédula de Identidad del entrevistado

#### c. Reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderados , son fijadas dos veces en cada semestre y son informadas vía circular a toda la comunidad , son de carácter general y obligatorio para los apoderados y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de involucrarse en la comunidad educativa. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.

#### d. Entrevistas

En caso de ser necesario, los directivos, docentes y/o profesionales podrán solicitar o realizar entrevistas con los padres , apoderados y/o tutores .

Así mismo si un padre y/o apoderado requiere una entrevista con algún profesional, docente y/o directivo podrá solicitar una hora o día vía cuaderno de comunicaciones.

Para ambos casos se toma un acta de entrevista.

---

## **5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN (detalles en el protocolo SAE)**

### **5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE) u otro.**

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento,

se registrá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

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

Los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

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

## 5.2 Matrícula

El proceso de Matricula de los estudiantes , se realizará en los plazos predeterminados por el proceso SAE , y comprende una ficha digital de antecedentes personales del estudiante y del apoderados , con la consiguiente firma del apoderado.

Los datos que el apoderado registre deben ser legibles y claros , ya que son los datos que se utilizarán en el sistema interno de organización.

---

## 6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### 6.1 Descripción del uniforme y su uso

#### a. Sentido del uso de uniforme y de la presentación personal para la comunidad educativa

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

La obligatoriedad y la necesidad del uso del uniforme , ha sido producto de un acuerdo con la comunidad escolar, representada en el consejo escolar Incluir como se cumplió con la definición del uso obligatorio o no obligatorio de uniforme escolar, producto de un acuerdo con la comunidad educativa representada en el Consejo escolar.

El estudiante tendrá un plazo de 30 días para adquirir el uniforme de la escuela, considerando el plazo como inicio el primer día de ingreso a la escuela.

En caso de que la o el estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director y/o Inspector General del establecimiento para analizar su situación.

#### b. Descripción del uniforme

De este modo el establecimiento establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo con las siguientes características:

**Para las Damas: Falda cuadrillé institucional o de color gris, con un largo a la rodilla, polera gris institucional, calcetas plomas, chaleco plomo y zapatos negros.**

**Para los Varones: Pantalón plomo, polera gris institucional, chaleco plomo y zapatos negros.**

**Para ambos casos, podrán usar el buzo institucional como opción diaria.**

**Buzo institucional, polera gris (pudiendo ser reemplazado por camiserita blanca, sin dibujos ni letras) y zapatillas.**

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

Las niñas, niños y estudiantes trans a utilizar el uniforme y presentación personal que mejor se ajuste a su identidad, lo que será acordado de acuerdo al protocolo que involucra estas materias.

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>5</sup>.

#### c. Descripción de las normas de presentación personal acordadas para los estudiantes

Se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes

Los y las estudiantes deben cuidar su presentación personal, considerando lo siguiente:

- 1\_ Deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- 2\_ El uniforme es de uso diario.
- 3\_ Los y las estudiantes deben asistir sin maquillaje a clases y su pelo tomado.
- 4\_ El aseo personal de estudiantes debe ser óptimo teniendo especial cuidado en el cabello a fin de evitar la pediculosis.
- 5\_ Las uñas deben ser cortas, limpias, y sin pintura y calzado lustrado.
- 6\_ Los y las estudiantes no deberán portar joyas, piercing, ni adornos, el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

Los y las estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

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

---

<sup>5</sup> Circular 812 (2021), Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

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

---

## **7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos**

### **7.1 PISE (se adjunta documento completo en la sección de Anexos)**

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

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

#### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

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

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

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

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor comprensión, por la extensión del PISE de un establecimiento. Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de



riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

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

## 7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene

Sobre la prevención de riesgos, de higiene y seguridad, normas de seguridad básica en los diferentes espacios y actividades educativas:

- 1\_ Los Padres y Apoderados conocerán las normas de Prevención de Riesgos que aplica la Escuela, y su función será recomendar a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- 2\_ La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos del establecimiento, están planificadas teniendo presente el libre desplazamiento de los y las estudiantes y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de emergencia.
- 3\_ Las superficies de trabajo y recreación de los estudiantes estarán libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.)
- 4\_ Serán cambiados o arreglados, todos aquellos elementos que constituyan un serio peligro de accidente para la o el estudiante y personal en general, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficientes o sin ella.
- 5\_ Los servicios higiénicos y duchas serán revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
- 6\_ Los lugares donde se manipulen alimentos, como asimismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- 7\_ El personal encargado de la cocina no puede vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar equivocaciones.
- 8\_ Los manipuladores de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitados permanentemente.
- 9\_ Las escaleras no pueden tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos que puedan distraer a los y las estudiantes.
- 10\_ Se recomendará a los y las estudiantes que no porten elementos cortantes o punzantes.
- 11\_ Al producirse un accidente en el cual la o el estudiante resulte con la herida expuesta será derivado al Centro Asistencial más cercano o a el Hospital Exequiel González Cortes.
- 12\_ Se prohíbe a los/as estudiantes fumar dentro del establecimiento educacional.
- 13\_ En el Botiquín deberán mantenerse los elementos necesarios para que los/as estudiantes reciban una primera atención.

### a. Consideraciones de higiene en uso de los baños:

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

- Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

b. Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación.

- Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.
- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.

c. Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento y su supervisión:

- Luego de cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
- Aplicar tres veces por semana solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.

d. Medidas para la prevención y control de plagas.

La escuela en conjunto con la entidad sostenedora planifica mensualmente las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras. La frecuencia depende de la programación realizada. El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.

### 7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud

a. Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Se elaborará un procedimiento en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad: pediculosis, impétigo, enfermedades respiratorias, COVID, diarrea, entre otras. Estos procedimientos establecerán acciones al interior del establecimiento, contemplando también a las familias y las medidas que ellas deben tomar, por lo que deben ser de público conocimiento y serpa informado a través de los medios oficiales de la escuela

b. Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento. Los medicamentos solo pueden ser administrados si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Asimismo, se deberá coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

El estudiante no puede portar medicamentos, sin previa información a la escuela, por parte del apoderado.-

### 7.4 Estrategias de prevención y Protocolo accidentes escolares ( mayor detalle en sección de Anexos )

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo de protocolos del establecimiento educacional.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>6</sup>.

### 7.5 Normas de seguridad para educación física

- 1- Revisión de superficies de trabajo, se cautelará que los pisos de las canchas y / o gimnasios no presenten hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- 2- Se prohibirá a los/as estudiantes utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- 3- Se revisara los elementos deportivos y gimnásticos y se eliminaran los que estén en mal estado.
- 4- No se permitirá que los/as estudiantes mastiquen chicles durante las clases de gimnasia.

### 7.6 Estrategias de prevención y protocolos frente a situaciones de:

- vulneración de derechos,
- agresiones y hechos de connotación sexual;
- situaciones relacionadas con drogas y alcohol
- Salud mental, ideación, riesgo e intento de suicidio

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su Reglamento Interno estrategias de prevención, información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento y de promoción de salud mental y prevención del suicidio.

Las estrategias de prevención, acción y capacitación con que cuenta el establecimiento para enfrentar estas situaciones.

- Talleres de autocuidado sobre los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución de problemas, identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Articulación con redes e instituciones (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección, prevención y promoción en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.

---

<sup>6</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

- Charlas que fomenten el bienestar emocional, la salud mental y la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
  - Acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe u otros integrantes del equipo.
  - Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Asimismo, es preciso establecer que el establecimiento abordará estas situaciones en conformidad al protocolo previamente definido y contenido en el Reglamento Interno Escolar.
- 

## **8. REGULACIONES GESTIÓN PEDAGÓGICA Y DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD / CASOS Y PATOLOGÍAS PSIQUIÁTRICAS**

### **8.1 Regulaciones técnico – pedagógicas**

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

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

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

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

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionando la formación del estudiante desde el PEI.

La planificación responde a las distintas necesidades de los/as estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo con las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

## 8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del estudiante.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los/as estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los/as estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los/as estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos .

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

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los/as estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

De acuerdo con el actual contexto de educación presencial, atendiendo a la flexibilidad del Decreto N° 67 de considerar el proceso de la evaluación como parte esencial de la enseñanza y aprendizaje. Atendiendo a las características y contexto de diversidad de la comunidad escolar, hemos optado por aplicar la evaluación de Proceso Acumulativo -Sumativa, que implica el seguimiento y monitoreo de las estrategias y procedimientos utilizados durante el aprendizaje de los estudiantes, demostrando su nivel de desempeño en diferentes evaluaciones.

### **8.3 Protocolo de retención, protección y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

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

En relación con estudiantes embarazadas o madres adolescentes, en conformidad con la Ley, la escuela resguarda el derecho de los estudiantes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del funcionamiento del establecimiento.

Para ello se ha dispuesto el siguiente procedimiento:

- a) Una vez conocida la noticia del embarazo, quien recibe la información debe derivar al Encargado de Convivencia Escolar para que realice entrevista cuyo fin es confirmar la existencia de una situación de riesgo, que implique posible deserción escolar y derive a las instancias pertinentes:

- b) Derivación a UTP, donde se evaluará, mediante certificación médica, la posibilidad de asistencia normal a clases, el período de ausencia y las condiciones ambientales que requiera su permanencia en el establecimiento, para señalar la adaptación curricular y evaluativa que mejor acomode a la situación particular de cada estudiante.
- c) Derivación a la dupla psico-social quien evaluará la situación emocional y de inserción escolar y determinará los apoyos y seguimiento internos y/o externos que se requieran.

En relación a los estudiantes que son madres y/o padres adolescentes, en conformidad con la ley , la escuela resguarda los fundamentos esenciales de la familia, por lo que se proporcionarán las instancias para que puedan participar de las actividades de la crianza de su hijo(a) , promoviendo así el resguardo del menor y sus padres y la continuación de la escolaridad de su madre y/o padre.

#### **8.4 En caso de PATOLOGÍAS PSIQUIÁTRICAS Y DESORDENES EMOCIONALES**

En caso de patologías psiquiátricas y desórdenes emocionales que afecten el proceso de desarrollo del estudiante, incluyendo señales de alerta tales como problemas de adecuación al contexto, conducta, disciplinarios, de agresividad, ausencias prolongadas, sobre-edad, rendimiento escolar, variables explicativas de carácter extra e intra escolar, salud mental individual y familiar, historia familiar de deserción o abandono, Escasas habilidades parentales, riesgo de ausentismo y/o deserción, antecedentes de intervención en el proyecto de integración escolar de la escuela u otra institución, entre otras.

El colegio actuará resguardando el bienestar común; el procedimiento en este caso será

- 1) Conversar con el Estudiante para despejar la situación, visualizar señales de alerta y conocer sobre sus intereses, motivaciones, adherencia a procesos previos, interrelaciones con compañeros, figuras de autoridad, sus emociones, potenciales a desarrollar, reconocimiento de dificultades o barreras del aprendizaje percibidas por este, entre otras.
- 2) Entrevista con el apoderado para conocer antecedentes previos tanto del estudiante, factores de riesgo y protectores, su contexto fuera de la institución incluyendo participación en actividades externas ya sean redes de apoyo, asociaciones deportivas, religiosas, entre otras. Además de evaluar la adherencia por parte de los apoderados a la institución.
- 3) Entrevista con profesionales de la educación pertinentes, incluyendo a profesores jefe, asistentes de la educación, para conocer el proceso dentro del aula y sus percepciones sobre el estudiante.
- 4) Evaluar proceso de derivación del caso a los profesionales pertinentes o en caso de estar siendo intervenido actualmente en base a lo recopilado en los puntos anteriores (incluyendo al proyecto de integración escolar de la escuela), contactar con ellos para actualizar de manera constante el proceso y así evitar sobre intervención y posibles diálogos cruzados.
- 5) Generación de un PAI (PLAN DE ADECUACION INDIVIDUAL), que considera un plan de trabajo a realizar con el estudiante dentro del área de convivencia escolar, con objetivos no

sólo pedagógicos, sino que centrados en su trayectoria educativa y su proceso de desarrollo personal.

6) Monitoreo y seguimiento del trabajo tanto dentro como fuera de la institución, además de constantes evaluaciones de proceso.

En caso de detectar la barrera del aprendizaje o posible vulneración de derechos por parte de otro profesional, ya sean dificultades de orden emocional o psicosocial: quien recepciona la información debe remitirla al Encargado de Convivencia Escolar, quien dispondrá la derivación a la dupla psicosocial para realizar el proceso previamente descrito.

La presentación de Certificados de enfermedades que impliquen apoyo emocional y necesidades especiales de asistencia y ritmo escolar serán analizados por Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con UTP y los profesionales de apoyo, quienes decidirán las medidas de resguardo que mejor ayuden al estudiante, tales como: reducir jornada (que debe ser apoyada por certificación médica) , adaptación curricular, evaluación diferenciada, etc. Asimismo, será el equipo de Convivencia Escolar y UTP los encargados de determinar el tipo y periodicidad del seguimiento del caso. Toda decisión adoptada en torno a una situación especial será informada al apoderado en entrevista formal por el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales de apoyo pertinentes si así fuera necesario. Cuando el Colegio sugiera derivación a profesional externo para solicitar orientaciones, el apoderado tendrá un plazo de cuatro semanas para cumplir con la entrega del documento o en su defecto una semana para entregar evidencia de hora de atención solicitada y/o certificado que indique fecha de término del proceso.

## 8.5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

**¿Qué deben considerar los establecimientos al programar una salida pedagógica?**



- i. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
- ii. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
- iii. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- ✓ Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- ✓ Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- ✓ Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- ✓ Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a.- Información del Establecimiento.
- b.- Director.
- c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d.- Profesor responsable.
- e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- g.- Planificación Técnico Pedagógica.
- h.- Objetivos transversales de la actividad.
- i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: Conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**¿Qué sucede cuando el estudiante no cuenta con la autorización de los padres o apoderado?**

No podrá participar en la actividad. Sin embargo, es importante señalar que el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante.

## 9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 9.1 Normas: descripción de conductas y/o actitudes esperadas de acuerdo con el nivel educativo

En nuestra comunidad escolar se definen algunos conceptos que orientan la comprensión de nuestros procedimientos y abordaje de las faltas, así como la aplicación de medidas.

Convivencia Escolar: (Ley 20.536) "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Acoso Escolar: (Ley 20.536) "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición."

Conflicto: entendemos por conflicto la tensión o quiebre de un vínculo relacional entre dos o más personas manifiesto en la "oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles." (Orientaciones para la elaboración de MCE, Mineduc).

Violencia: "uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica." La violencia tiene múltiples manifestaciones, de las que destacamos por su implicancia en la vida escolar, las siguientes:

a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en "ciberbullying".

## 9.2 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad (leves – graves – gravísimas)

a. Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. No se considera la acumulación de faltas (por ejemplo, 2 faltas leves no constituyen una falta grave), aun que si se puede considerar faltas anteriores como agravantes dentro de la aplicación de una medida.

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

### c. Faltas gravísimas (o muy graves)

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje o que atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos

incendarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

### **9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas (Apoyo pedagógico o psicosocial; formativas; reparatorias; sanciones; resguardo)**

Toda acción, procedimiento y sanción en torno a una falta estará enmarcada en el concepto general de “medida”, una acción de distinto tipo destinada a que todo procedimiento en torno a una falta tenga sentido pedagógico.

Las medidas serán de cuatro tipos y se definen de la siguiente forma:

a. Medidas Preventivas: son acciones tendientes a resguardar la convivencia escolar para todos los integrantes de la comunidad. Se realizan a diario y es propio del quehacer pedagógico, mediante intervenciones en el aula, a grupos específicos y/o personas.

b. Medidas pedagógicas: Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los estudiantes, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones relacionadas al proceso de aprendizaje. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros. Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias de aprendizaje sugeridas por profesionales externos.

c. Medidas reparatorias: son acciones tendientes a reparar el vínculo dañado entre los involucrados en un conflicto (producto de una falta), ya sea por daño físico, psicológico, a la confianza o a la responsabilidad. Las medidas reparatorias son posteriores y consecuencia de la conversación pedagógica, pues sólo al tomar conciencia de la falta cometida surge la necesidad de reparar el daño causado. Contemplamos dentro de las medidas reparatorias el pedir disculpas, devolver o reponer objetos dañados, perdidos o robados, realizar acciones de bien a la comunidad según la falta (campañas de aseo, convivencia, ayuda académica, etc.).

d. Medidas disciplinarias: son aquellas acciones que apuntan a lo que conocemos como sanción, la consecuencia de toda falta. Contemplamos, según la falta desde la amonestación verbal, escrita, firma de compromisos, precondicionalidad, condicionalidad y la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. La cancelación inmediata de matrícula y/o expulsión se aplicará en situaciones de extrema gravedad bajo los procedimientos y protocolos establecidos.

e. Medidas de apoyo psicosocial

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la atención de sus necesidades psicológicas, emocionales, sociales, o económicas. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros. Ejemplos:

Derivaciones a profesionales internos y/o externos.

Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).

Implementación de estrategias de contención o apoyo sugeridas por profesionales externos.

f. Medidas formativas

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

Diálogo personal pedagógico y reflexivo.

Servicios comunitarios en el ámbito escolar.

Compromiso de cambio conductual.

Entrevistas con apoderado.

f. Medidas de resguardo

Son aquellas que tienen por objeto el cuidado y protección de las personas involucradas en una falta o en un hecho de oblique a la activación de uno de los protocolos de este Reglamento y en los que esté en riesgo la seguridad de las personas. Ejemplos:

Separar temporalmente a las personas involucradas.

Aumentar o intencionar la presencia de adultos en un espacio o instancia específica.

Limitar o restringir la participación de una persona en una actividad del establecimiento.

g. Medidas excepcionales

Son aquellas que se toman ante situaciones excepcionales en que existe peligro real a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben justificarse por escrito, informando a estudiante, madre, padre o apoderado. Deben ir acompañadas de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.

Ejemplos: reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas, asistencia solo a rendir evaluaciones, suspensiones (5 días, prorrogables por una vez).

La "suspensión indefinida" o solicitud a los alumnos que asistan sólo a rendir evaluaciones y la reducción de jornada escolar, son medidas excepcionales que pueden obedecer a razones de salud, salud mental o de resguardo, pero **no** como medida disciplinaria. Por tanto, deben darse de forma transitoria, que se evalúen cada 5 días y estar debidamente justificadas y fundamentadas; debe incluir medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosociales; debe existir un peligro real; debe estar debidamente justificada y acreditada mediante informes médicos u otros; o expresamente solicitada por el apoderado. El director del EE es el responsable de la medida.

En fin, las medidas tienen por objeto:

- Respetar la dignidad de todos los estudiantes, inclusión y no discriminación arbitraria
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.
- Frente a una falta, sólo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- Por el resguardo de la integridad, no se puede realizar la devolución de los estudiantes a su domicilio cuando no ha cumplido las medidas aplicadas.
- Según Circular N°586, no se pueden aplicar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales, de carácter permanente o transitorio. Se pueden aplicar medidas disciplinarias a los y las estudiantes que presenten necesidades educativas siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

#### **9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación**

Previo a la aplicación de una medida, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, extensión del daño o efecto causado, y las posibles circunstancias atenuantes o agravantes.

Las medidas que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida, y que se resuelva de manera fundada y en

un plazo razonable, y 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.

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados y a los estudiantes involucrados la falta establecida por la cual se pretende sancionar.
- Llevar a cabo una investigación guiada por el principio de presunción de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Acciones que permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: escuchar, entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, posibilidad de presentar descargos o nuevos antecedentes.
- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

Si ocurriesen situaciones o acciones que afecten gravemente la convivencia escolar y los actos fueran cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, del establecimiento educacional; que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Se podrá disponer de la activación de la ley de AULA SEGURA, sin menoscabo de protocolos y procedimientos que este mismo Manual considere en sus apartados.

Se deberá seguir el siguiente procedimiento.

- Representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes: el director del EE tiene que haber expresado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia y gravedad de las conductas del estudiante, e implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el RIE. Esto se aplica, salvo cuando la conducta del estudiante atenta directamente contra las personas o la comunidad.

- Inicio del proceso de investigación: el director/a debe informar a los involucrados el inicio de una investigación y sus plazos, las supuestas faltas y que dentro de las medidas que se pueden tomar está la cancelación de matrícula o la expulsión (acta de entrevista)
- Aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a personas que hubiesen cometido faltas graves o gravísimas que puedan conllevar la medida de cancelación o expulsión, y que afecten la convivencia escolar. La medida de suspensión de la Licenciatura puede aplicarse si el estudiante hubiese cometido faltas graves o gravísimas (sin basarse en criterios discriminatorios), considerando que esta actividad no constituye obligación por parte del establecimiento. El Director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado.
- Una vez notificada la suspensión, el plazo para resolver el procedimiento es de 10 días hábiles.
- La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director/a del EE y notificada en entrevista formal (Acta de entrevista).
- El estudiante o apoderado podrá solicitar al director/a la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días después de haber sido notificado.
- Director debe resolver con consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse
- El Director debe informar por escrito la resolución final al apoderado

#### d. Circunstancias atenuantes y agravantes

- Circunstancias Atenuantes: son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

- Circunstancias Agravantes.

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

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.



- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

f. De las instancias de revisión o apelación

*Las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional, deben ser presentadas por escrito al Director del establecimiento*

Todo estudiante o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

Las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente puede alcanzar un plazo no superior a 5 días hábiles para la presentación de la reconsideración de la medida.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

El procedimiento de Aula Segura, en caso de ser considerado para cancelación de matrícula o expulsión, sólo el Director(a) la puede aplicar en los siguientes casos:

- Daño grave a la integridad física o psicológica: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas con lesiones, etc.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Daño grave a terceros ajenos que se encuentren al interior del establecimiento.

Cuando la decisión de aplicar Aula Segura no afecta la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, se debe advertir a los apoderados la eventual medida a adoptar, haber implementado medidas de apoyo pedagógico y psicosocial y no poder aplicarla en periodos del año que haga imposible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

## 9.5 TABLA DE NORMAS, FALTAS Y SANCIONES ( REFERENCIAL )

| ALGUNAS FALTAS LEVES                                                                                                                                                        | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                              | MEDIDAS                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentarse sin útiles o materiales solicitados                                                                                                                             | Conversación con el o la estudiante                                                                                                                        | 1. Amonestación Verbal                                                                                       |
| Uso obligatorio del uniforme (buzo/formal) con plazo máximo de 30 días, desde el ingreso del estudiante a clases. Situaciones especiales conversar con Inspectoría General. | Conversación con el o la estudiante, se registra la conversación en la Bitácora de Aula, con el fin que asuma su error y generar instancias de superación. | 2. Registro en la bitácora de aula                                                                           |
| Incumplimiento en el uso del uniforme en actividades tales como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento y otras similares.                           | Informar vía agenda al apoderado la falta del o la estudiante. Contrafirma del apoderado, como constancia de la información recibida.                      | 3. Registro en la hoja de vida                                                                               |
| Atraso durante el inicio de la jornada diaria o durante el desarrollo de ella.                                                                                              | Registro en la hoja de vida de la bitácora de curso                                                                                                        | 4. Firma de CARTA DE COMPROMISO, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General) |
| Incumplimiento de la correcta presentación personal, incluye higiene.                                                                                                       | Citación al apoderado                                                                                                                                      | <i>El encargado de convivencia escolar deberá velar por el cumplimiento de medidas a la falta.</i>           |
| Incumplimiento de tareas o actividades a realizar en el aula.                                                                                                               | En el caso de no cumplimiento de tareas o actividades en el aula, el o la estudiante deberá                                                                |                                                                                                              |
| Presentarse a la jornada escolar sin agenda escolar.                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                              |
| Hacer uso inapropiado de Agenda Escolar                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                              |

ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

---

|                                                                                                               |                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Se muestra indiferentes a los llamados de atención , dentro y fuera del aula                                  | completarlas en el hogar. |  |
| Rayar mobiliarios , murallas, pisos u otros de la sala de clase , baños o cualquier dependencia de la escuela |                           |  |
| No presentar justificación, después de una inasistencia a clases.                                             |                           |  |
| Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos.                                                  |                           |  |

| ALGUNAS FALTAS GRAVES                                                                                                            | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                         | MEDIDAS                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Romper, quebrar o deteriorar murallas , pisos u otros de la sala de clase, baños o de cualquier dependencia de la Escuela        | Conversación con el estudiante                                                                                                                        | 1. Amonestación Verbal                                                                  |
| Rayar y/o deteriorar prendas de vestir propias o de otras personas.                                                              | Conversación con el estudiante, se registra la conversación en la Bitácora de Aula, con el fin que asuma su error y generar instancias de superación. | 2. Registro en la bitácora de aula                                                      |
| Destruir árboles, plantas, cercos, juegos infantiles u otras estructuras del establecimiento o del propio entorno del estudiante |                                                                                                                                                       | 3. Registro en la hoja de vida                                                          |
| Interrumpir el normal desarrollo de las clases sistemáticas, haciendo desorden en reiteradas ocasiones.                          |                                                                                                                                                       | 4. Firma de CARTA DE COMPROMISO, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o |

ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

---

|                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Salir de clases sin autorización, abandonando el aula estando presente en el establecimiento, A lo menos un período de clases, sin el permiso de un profesional a cargo.                            | constancia de información recibida.                 | Inspectoría General)                                                                                         |
| Salir de la sala sin autorización, provocando desorden en otros cursos. Con riesgo a su propia integridad o entorno                                                                                 | Registro en la hoja de vida de la bitácora de curso | 5. Firma de PRE CONDICIONALIDAD, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General) |
| Practicar acciones bruscas dentro o fuera de la sala de clases, que pudiesen provocar daño a otros.                                                                                                 | Citar apoderado (escrita y apoyo telefónico)        |                                                                                                              |
| Presentar crisis conductuales reiteradas que interrumpen el proceso de enseñanza – aprendizaje.                                                                                                     | Derivación a especialistas externos o internos ,    | <i>El encargado de convivencia escolar deberá velar por el cumplimiento de medidas a la falta</i>            |
| Incita o promueve desórdenes en forma evidente , durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno y ceremonias                                                                         |                                                     |                                                                                                              |
| Faltar sin certificado médico a la aplicación de procedimientos evaluativos.                                                                                                                        |                                                     |                                                                                                              |
| Hacer mal uso de elementos que no corresponden al trabajo didáctico como: celulares, juegos electrónicos, videos, juguetes, revistas, reproductores personales de audio o imagen y, otros similares |                                                     |                                                                                                              |
| Traspasar información (soplar) en evaluaciones                                                                                                                                                      |                                                     |                                                                                                              |

ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación sustentado por el establecimiento (entregar una evaluación escrita en blanco, se considera una negativa a rendir la misma).                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                          |
| Presentar al establecimiento, documentos o datos alterados o falsos como comunicaciones, certificados médicos, autorizaciones y otros similares                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                          |
| Suplantar al apoderado titular y/o suplente para la aplicación de procedimientos evaluativos, conductuales y administrativos.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                          |
| <b>ALGUNAS FALTAS GRAVÍSIMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                 | <b>MEDIDAS</b>                                                           |
| Faltar a clases sin autorización , engañando a los padres y profesores con la no concurrencia al establecimiento (hacer la cimarra)                                                                                                                                                                                                | Conversación con el estudiante                                                                                       | 1. Amonestación Verbal                                                   |
| Consumir , portar , comercializar , bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de drogas o material pornográfico, dentro o fuera del establecimiento ( perímetro)                                                                                                                                                           | Citación inmediata al apoderado para establecer medidas como:<br><br>Trabajo comunitario alternativo, y/o académico. | 2. Registro en la bitácora de aula<br><br>3. Registro en la hoja de vida |
| Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez; tales como mentir , entrar a escondidas al establecimiento , tomar el nombre de algún docente u otra persona sin su consentimiento , sustituir o falsificar firmas , presentar como propios trabajos ajenos , apropiarse de cuaderno, libros u otros objetos sin autorización. | Reflexión domiciliaria<br><br>Acción Reparatoria                                                                     | 3. Firma de CONDICIONALIDAD, con el apoderado y estudiante presente.     |

ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

|                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.                                                                                                                                                  | Todas estas medidas son de carácter formativo-pedagógico | (Dirección y/o Inspectoría General)                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Realizar acciones que involucren maltrato físico, moral o psicológico a cualquier miembro del colegio.                                                                                            |                                                          | 4. Firma de PRE CONDICIONALIDAD con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General)                                                                                                                                                                                              |
| Portar armas de fuego , arma blanca (objetos cortapunzantes, cadenas , manoplas u otras ) ,de fantasía ( balines y plásticas ) , de fuego o incendiarios dentro del perímetro del establecimiento |                                                          | 5. Denuncia legal si así amerita la falta                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Participar directa o indirectamente en actos violentos, tanto dentro como fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme del colegio.                                                           |                                                          | 6. EXPULSIÓN Y/O CANCELACION DE MATRICULA                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Faltar el respeto a cualquier miembro de la escuela, en forma verbal o escrita a través de cualquier medio.                                                                                       |                                                          | Después de haber revisado los antecedentes del caso y haber buscado todas las opciones de mejora para el estudiante se procederá a la cancelación de la matrícula para el presente y/o próximo año lectivo. Pudiendo apelar el apoderado del estudiante sancionado, mediante procedimiento de apelación. |
| Usar vocabulario inapropiado, vulgar, soez o burlesco, dentro y en los perímetros del establecimiento, en el contexto de conflictos cuyo resultado la denostación o agresión verbal a otros.      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mantener o incitar al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada, incluso aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual.  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cometer o participar en una acto delictivo directa o indirectamente que afecte al establecimiento                                                                                                 |                                                          | En caso de agresión escolar (físico o psicológico) y según PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING). Los estudiantes podrán                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                |  |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|
| Maltratar verbal, físico o psicológico reiterado, a cualquier miembro del Colegio (bullying).                                                                                                  |  | ser suspendidos hasta por tres días en casa. |
| Adulterar o fotografiar pruebas o trabajos o cualquier otro medio de reproducción                                                                                                              |  |                                              |
| Alterar calificaciones y/o observaciones en los libros de clases e informes personales y otros documentos oficiales de la escuela o presentar al establecimiento documentos o datos alterados. |  |                                              |

## 9.6 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados

Si algún padre y/o apoderado faltase a las regulaciones de convivencia escolar , afectando la integridad física , psíquica o moral de algún funcionario , estudiante y/o apoderado en el contexto escolar , se podrá aplicar el siguiente procedimiento :

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

## 9.7 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento

El cuidado de la buena convivencia escolar es deber de todos y cada uno de los miembros de la comunidad. Son actores o miembros de la comunidad escolar los/as estudiantes, los padres y apoderados, docentes y todo trabajador permanente o temporal de la institución, cada actor o miembro es responsable de informar a las instancias pertinentes cuando observe o viva un caso de trasgresión a las normas, entendiendo que esto beneficia el proceso de acción y superación del conflicto.

El cumplimiento oportuno de las normas en manifiesta actitud de comprensión de su sentido podrá ser destacado a través de las siguientes herramientas:

- a. El uso del cuaderno de comunicaciones de los estudiantes es el primer instrumento en donde se puede registrar por parte de docentes y/o inspectores todo tipo de conductas y/o actitudes positivas.
- b. El registró en la Hoja de Vida de los estudiantes en las bitácoras de cada curso, destacando conductas y/o actitudes positivas que evidencien la vivencia de los valores institucionales.
- c. Premiación al Primer semestre, de todos los estudiantes que evidencien un rendimiento de excelencia, determinado por el Consejo de Profesores, serán premiados y destacados en una ceremonia de final del primer semestre.
- d. Premiación al término del año escolar, todos los estudiantes que manifiesten una excelencia académica y un desarrollo destacado de los valores que promueve la escuela, determinado por el Consejo de Profesores, serán premiados y destacados en una ceremonia final
- e. Acciones emergentes como Cartas de Felicitaciones a las familias y/o tarjetas de felicitaciones a los/as estudiantes en períodos semestrales
- g. Reconocimientos en encuentros de convivencia: actividad realizada para los estudiantes participantes destacados en los ámbitos académicos y/o destacados de otros ámbitos como deportivo, cultural, etc.
- h. La Licenciatura de 8º año básico, corresponde a un Ritual que la Escuela realiza como celebración por el egreso de una nueva promoción; esta actividad no constituye obligación por parte del establecimiento, quien año a año evaluará las condiciones de disciplina y respeto de los/as estudiantes que garanticen su correcto desarrollo. La medida de suspensión de la Licenciatura se puede aplicar siempre y cuando esté contenida en el reglamento interno, que estén bajo el debido proceso y que no se base en criterios discriminatorios.

---

## **10. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **10.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.



Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en el reglamento de funcionamiento del Consejo Escolar, el cual es parte integrante del presente reglamento

## 10.2 Encargada/o y equipo de convivencia

El establecimiento cuenta con un encargado/a de convivencia escolar , que será el responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar y formula anualmente un plan de gestión con el fin de proyectar el trabajo técnico de esta área

El Nombramiento del encargado de convivencia, es anual y debe contar por escrito (Acta de nombramiento y contrato de trabajo deben estar disponibles en el establecimiento).

Entre las funciones del encargado de convivencia escolar está:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar y/o dupla psicosocial
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa al Consejo escolar de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del PGCE con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otras).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### EQUIPO DE CONVIVENCIA

El establecimiento con el fin de favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, establece un equipo de convivencia escolar integrado por dupla psicosocial ,encargado de seguridad , encargado de participación y encargado de sexualidad . Siendo las funciones de este equipo :

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del PGCE.

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

### 10.3 Plan de gestión de la convivencia

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se construye a partir de las orientaciones entregadas desde el Ministerio de Educación, contando así con la participación de todos y todas las integrantes de la comunidad escolar, compuesto por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados(as). En el documento se presentan estrategias claves para abordar el año 2023, con el fin de poder dar respuesta a las necesidades y problemáticas visualizadas el año anterior, teniendo como desafío el realizar acciones que aborden estas temáticas. Así mismo, se consideran las opiniones y sugerencias planteadas durante el proceso de análisis de evaluación realizados al término del año escolar.

Las intervenciones para realizar consideran a todos los miembros de la comunidad escolar, quienes tienen la corresponsabilidad de generar un espacio educativo que este enfocado en la formación, desarrollo y bienestar integral de los niños, niñas y jóvenes de la escuela, mediante las acciones que se basen en lo planteado en nuestro Reglamento Interno Escolar 2023, cuyo documento expone la importancia de la convivencia escolar entre todos y todas las integrantes de la comunidad

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorpora objetivos a trabajar durante el año, con sus respectivas acciones que apunten a la convivencia escolar, esto quiere decir que se abordaran distintas temáticas con respecto a la forma de relación e interacción de los distintos miembros de la comunidad escolar, enfocado en el reconocimiento del otro, la empatía, resolución no violenta de conflictos y buen trato entre todos y todas las(os) integrantes de la comunidad nerudiana.

#### **10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos**

En caso de conflictos relacionados con la convivencia y el deterioro de la relación interpersonal, siempre se tendrá como herramienta principal el diálogo y la resolución pacífica de conflictos en sus formas de:

- a. Negociación: forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.
- b. Arbitraje: procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.
- c. Mediación: proceso en el que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptado.
- d. Diálogo reflexivo-formativo grupal: instancia de diálogo a todo un grupo curso o parte de él que permite que otros analicen el contexto de una falta y puedan señalar su mirada como terceros espectadores y también responsables de la construcción de un clima de sana convivencia.
- e. Intervención de cursos: procedimiento dirigido por Encargado de Convivencia Escolar que señala un proyecto de mejora de la convivencia con objetivos, acciones y metas determinadas en un plazo fijo.

#### **10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad**

Las estrategias de formación y prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia que el establecimiento implementa son : acciones sobre el ambiente, sobre la enseñanza (talleres, capacitaciones, charlas, actividades Orientación, otros), campañas, construcción de visión compartida, articulación con redes e instituciones, etc.

Hay un protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar y que las situaciones entre funcionarios se abordan a través del Protocolo MALS del Slep Gabriela Mistral.

#### **10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación; derecho a asociarse**

Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de estudiantes, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares. Las instancias de participación democrática que están consideradas en el establecimiento son :

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Estudiantes.
- Centro de Padres y Apoderados.

- Comité de Seguridad Escolar

## **CONSEJO ESCOLAR**

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

La creación de los Consejos Escolares, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: Director(a), un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, presidente(a) del Centro de Estudiantes y presidente(a) del Centro de Padres y apoderados.

Atribuciones del Consejo Escolar:

Deben ser informados sobre:

- 1\_ Informes de las visitas de supervisión del Ministerio de Educación.
- 2\_ El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- 3\_ El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- 4\_ Los resultados de los concursos de contratación de su personal.

Deben ser consultados sobre:

- 1\_ El programa anual y las actividades extracurriculares.
- 2\_ Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- 3\_ El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director(a) a la comunidad educativa.
- 4\_ La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo.

### **Consejos de Profesores.**

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento.

Funciones del Consejo de Profesores.

- 1\_ Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 2\_ Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Acción del Establecimiento.
- 3\_ Analizar los resultados del proceso educativo sugiriendo acciones pedagógicas correctivas o remediales.
- 4\_ Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 5\_ Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.
- 6\_ Solicitar la creación de instancias efectivas de perfeccionamiento profesional.
- 7\_ Estudiar y proponer medidas formativas para resolver situaciones de desadaptación escolar.

### **Centro de Padres y Apoderados**

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

Funciones del Centro de Padres y apoderados:

- 1 Participar en forma activa en la planificación y definición del PEI de los instrumentos de gestión y los planes de convivencia escolar que favorezcan el ambiente escolar.
- 2\_ Integrar a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- 3\_ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que

corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los y las estudiantes.

4\_ Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del o la estudiante.

5\_ Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

### **Centro de Estudiantes**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los niños, niñas y adolescentes de segundo ciclo de enseñanza básica, del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

#### **Funciones del Centro de Estudiantes:**

1\_ Participar en forma activa en la planificación de los instrumentos de gestión y los planes de convivencia escolar que favorezcan el ambiente escolar.

2\_ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

3\_ Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

4\_ Orientar sus organismos y actividades hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5\_ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.

6\_ Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

7\_ Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

8\_ Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Es responsabilidad de la Directora de la Escuela, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

#### **1. Misión del Comité de Seguridad Escolar:**

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

#### **2. Líneas de acción del Comité de Seguridad Escolar:**

a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

b) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

#### **3. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:**

a) Directora.

b) Coordinador de Seguridad de la Escuela.

c) Representantes de los Docentes.

d) Representantes de Padres, Madres y Apoderados.

e) Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores de la Escuela.

f) Representantes de los Asistentes de la Educación.

- g) Coordinador de Programa de Integración Escolar (PIE).
- h) Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i) Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos a la Escuela, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- j) Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- k) Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- l) La Escuela tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, etc.

---

## **11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE**

### **11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RIE**

Al finalizar cada año escolar se realiza una jornada de reflexión con todos los integrantes de esta comunidad, con el fin de mejorar todas las normas establecidas en el presente Reglamento, esto nos permitirá estar acorde con las necesidades y obligaciones en el ámbito escolar, de todos los estamentos del establecimiento.

### **11.2 Mecanismos de difusión y socialización:**

Cabe señalar que este Reglamento, al inicio del año escolar es analizado en todos los cursos por sus respectivos Profesores Jefes e internalizado por todos los estamentos de la Unidad Educativa.

Además, como norma interna del establecimiento, en el momento de realizar la matrícula de nuestros estudiantes, cada apoderado recibe una copia del reglamento en el correo inscrito en



el procedimiento. En la ficha de matrícula el apoderado evidenciará que toma conocimiento del documento con su firma y se comprometerá en la misma ficha de matrícula a respetar y dar fiel cumplimiento de lo que allí dice.

Se mantendrá una copia impresa del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.

El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE o Comunidadescolar.cl, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) y sae.mineduc.cl

Ante las actualizaciones del RIE y los protocolos, estas deben ser aprobadas por el Consejo Escolar, el que tiene carácter de resolutivo.

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

---

**ENERO 2025**

# **Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos**

## **Fundamentación**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la juventud, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, como un lugar seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (programas colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia [MEJOR NIÑEZ], centros de salud y de justicia, entre otros) operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central promover y reconocer los Derechos de Niños, niñas y adolescentes, generando espacios de promoción del respeto y cuidado, que permitan el desarrollo integral de la infancias y juventudes. Así también, establecer lineamientos que permitan comprender situaciones de alerta frente a contextos de vulneración de derechos, a fin de detectar y detener estos.

Los integrantes de la comunidad escolar, deben formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) la prevención de todo tipo de abusos, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar de manera oportuna y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y cualquier tipo de abuso. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajena, y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse

y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, los establecimientos educacionales deben tener definidos los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de maltrato o donde existe una sospecha de este. Estos “pasos a seguir” deben constar en un Protocolo de Actuación, conocido por toda la comunidad educativa.

El presente documento está dirigido a la comunidad educativa, especialmente a los profesores, profesoras, equipos psicosociales, encargados de convivencia escolar, equipos directivos, de gestión y asistentes de la educación, con el propósito de apoyar con un Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato y sospecha de este.

Tanto las herramientas curriculares como las pedagógicas e institucionales (Proyecto Educativo Institucional, PEI y el Plan de Mejoramiento Educativo, PME) apuntan hacia prácticas que vayan en esta dirección. Cada una de estas herramientas puede aportar, desde distintas perspectivas, al logro integral de una escuela libre de violencia, donde se formen personas conscientes de la centralidad del respeto de los derechos para el desarrollo de la sociedad.

Este protocolo es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o joven una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato. Debe ser complementado con políticas de autocuidado, prevención y promoción incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula.

## **MALTRATO O SOSPECHA DE MALTRATO: CONCEPTOS CLAVES**

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, psicológica o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y jóvenes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y jóvenes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial <sup>[1]</sup>.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables<sup>[2]</sup>:

**Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono emocional<sup>[3]</sup>:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Es importante estar alerta a señales de alguna posible situación de maltrato, principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como indicadores que requieren especial atención.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.

- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

### **CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO.**

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede/quiere ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, develar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, al momento de recibir un relato de un niño, niña o adolescente, respecto a una situación de Vulneración de Derechos, se debe tener en consideración las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza, no exponer la situación frente al curso u otras personas.
- No profundizar en la información.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Brindar tranquilidad y seguridad.
- Transmitir que se deberá informar a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o agresor/a.

- No sugerir respuestas, realizar preguntas abiertas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.

### **CRITERIOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO.**

**Responsables y/o encargados/as:** Persona que recibe el relato, Encargada/o de convivencia escolar y dupla psicosocial. En caso de no encontrarse la persona encargada de convivencia escolar, se debe informar de inmediato a dupla psicosocial. De no estar disponible las personas señaladas anteriormente, se da aviso a director/a del establecimiento. El/la responsable o encargado/a estará a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con el despeje de los antecedentes y accionar que permita detener la situación de vulneración.

**Comunicación con las familias:** Se tomará contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

**Derivación externa:** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, a fin de proteger los Derechos del niño, niña o adolescente.

**Traslado a un centro asistencial**<sup>[4]</sup>. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial **CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huara #5379, San Joaquín**, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar constatación de lesiones. Cabe destacar que en este procedimiento no necesariamente se debe contar con la presencia de carabineros. El detalle del proceso de constatación de lesiones se encuentra en **ANEXO I**.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para dar aviso que se llevará a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director

o directora del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

**Disponer medidas pedagógicas.** Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.). Y con relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

**Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización):** Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. Por otro lado, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañar, orientar y apoyar en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

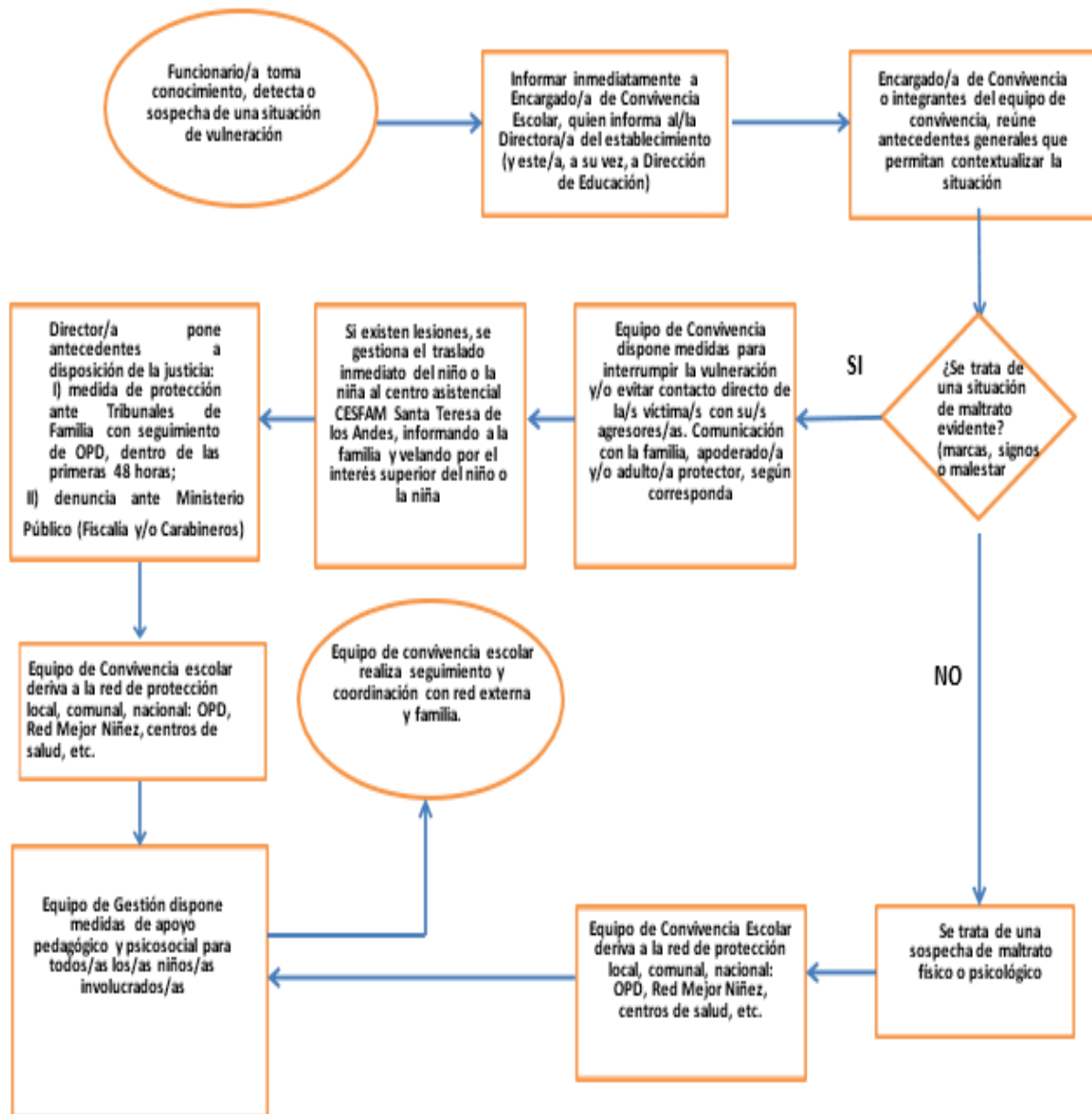
- **La denuncia** del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio en caso de abuso sexual, maltrato grave u otros para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, sin embargo, no es necesario solicitar medidas de protección, y viceversa.

**Seguimiento y acompañamiento:** El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. Así también, se debe mantener un monitoreo y/o acompañamiento al niño o niña, con el objetivo de apoyar su desarrollo integral que promueva su bienestar.



FLUJOGRAMA DE ACTUACION



**LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

| LO QUE SE DEBE HACER                                                                                                                                                                                                                                      | LO QUE NO SE DEBE HACER                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. | Investigar los hechos: esto último <b>NO</b> es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación. |
| Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a                                                                                                                                                                 | Interrogar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.                                                                                                                                                                 |
| Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.                                                                                                                                                                  | Minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.                                                                                                                                                                    |
| Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de Vulneración contenido en el Reglamento Interno Escolar.                                                                                                                     | Actuar de forma precipitada ni improvisada.                                                                                                                                                                                  |
| Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.                                                                                                   | Prometerle al niño, niña o joven que guardarán el secreto de su relato si es que el mismo constituye vulneración, sospecha y/o delito.                                                                                       |
| Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar en caso de que corresponda.                                                                                                                                                           | Realizar evaluaciones psicológicas en la Escuela (Salvo las realizadas por el equipo PIE).                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.                                                                                                                                                                                              |  |
| Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados/as y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.                                                                                                      |  |
| Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso. |  |

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES DIFERENCIADAS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O SOSPECHA DE MALTRATO.**

**Familia:**

- Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña.
- Educa, Previene, protege y acoge.
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile). Busca ayuda y solicita apoyo profesional.
- Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.
- Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido la escuela.

**Establecimiento educacional:**

- Educa, previene, protege y acoge

- Detecta
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile).
- Recopila antecedentes generales de la situación.
- Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.
- Realiza seguimiento y acompañamiento.

### **Superintendencia de Educación**

- Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos en los establecimientos.
- Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de Protocolos de Actuación y Políticas de Prevención.
- Acoge y atiende denuncias.
- Realiza denuncia al Ministerio Público si lo considera necesario, y en ausencia de denuncia por parte de apoderadas/os y del establecimiento educacional.

### **Policía de Investigaciones y Carabineros**

- Investiga.

### **Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía**

- Tipifica el delito.
- Establece sanción penal contra el/la agresor/a.
- Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.

### **Tribunal de Familia**

- Decreta medidas de protección y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente.

- Decreta medidas proteccionales o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual.

### **Instituciones especializadas, red Mejor Niñez, de salud u otras**

- Realizan diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño/a o adolescente y su familia.
- Determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño/a o adolescente.
- Evalúan nivel de daño del niño/a o adolescente.
- Realizan intervención reparatoria.

### **ANEXO I. Proceso de constatación de lesiones en CESFAM Santa Teresa de Los Andes**

La constatación de lesiones es un procedimiento que se define como:

*"El examen de **constatación de lesiones** está dirigido a toda persona que ha sido víctima de una agresión física, accidental o intencional, que requiera certificación de su gravedad, antigüedad, tiempo de curación y nivel de incapacidad, entre otros" Fuente. [www.sml.cl](http://www.sml.cl)*

#### **Alcances del documento:**

- El establecimiento educacional deberá trasladar al centro de salud a todo menor que exprese molestias físicas o que presente señales físicas que hagan sospechar de maltrato.
- Se excluyen casos en que se sospecha de abuso sexual, en el cual el establecimiento educacional se debe dirigir directamente al Servicio Médico Legal.

Tal como se mencionó en el desarrollo de este documento, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañar al menor al centro asistencial **CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huara #5379, San Joaquín**, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar constatación de lesiones.

Desde las 17:00 hrs el procedimiento se realiza en el SAPU de CESFAM San Joaquín o Santa Teresa.

Se refuerza que el menor debe ser acompañado **en todo momento** por el profesional encargado del establecimiento educacional.

#### **Consideraciones**

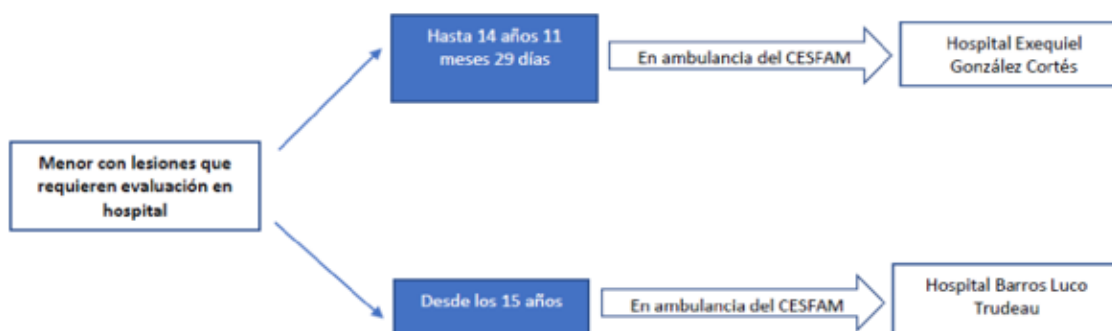
- La responsabilidad legal del menor, desde el momento que sale del establecimiento educacional hasta que culmina la constatación de lesiones, es del profesional del establecimiento educacional que lo acompaña.
- Dicho profesional, al momento de presentarse en el CESFAM, deberá hacerlo con su cédula de identidad.
- Es deseable que el menor se presente con algún documento del establecimiento educacional, tal como su ficha o carpeta con antecedentes de salud. De no ser así, de todas maneras, se llevará a cabo el proceso de constatación de lesiones

### Procedimiento operativo

- Al momento de llegar al CESFAM, debe presentarse en el SOME Central del CESFAM, solicitando atención para constatación de lesiones.
- El CESFAM no exigirá la presencia de carabineros para la atención del menor.
- El médico, al momento de su atención, categorizará las lesiones según el instrumento creado para tal efecto. Ver Anexo Nº 2
- El médico entregará copia de dicho documento a profesional acompañante del establecimiento educacional.

El CESFAM no desarrollará procedimiento de denuncia, dado que esta responsabilidad recae en el establecimiento educacional que lo trae.

- En el caso en que la gravedad de las lesiones amerite que el menor deba ser derivado a nivel secundario, se realizará según lo siguiente:



En estos casos en que el menor es derivado, se deben tener las siguientes consideraciones:

- El menor debe ir acompañado en el traslado hacia el hospital por el/la funcionario del establecimiento educacional.

- El profesional del establecimiento educacional será el responsable de avisar al tutor legal del menor del traslado al nivel secundario.
- **En estos casos**, la constatación de lesiones no se realizará en el CESFAM, sino que en el hospital correspondiente. Será dicha institución quien, de acuerdo con su protocolo para atención de constatación de lesiones, procederá a realizar la denuncia, hospitalizar o delegar el proceso de denuncia en el establecimiento educacional correspondiente.

Respecto al proceso de denuncia del caso, tal como ha sido mencionado, será de responsabilidad del establecimiento educacional su realización.

Para facilitar el seguimiento del caso por parte del CESFAM, el establecimiento educacional enviará comprobante de la denuncia al mail institucional del CESFAM Santa Teresa de Los Andes dentro del plazo de 72 horas hábiles. Dicho mail es: cesfamsorteresa@gmail.com.

### **Anexo N° 2 Formulario de Informe Médico de constatación de lesiones**

INFORME MEDICO DE LESIONES N°

En Santiago, a \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ hrs. y de conformidad con lo señalado en los artículos 341, 315, 327 del Código Procesal Penal, se procede a emitir el siguiente informe de lesiones:

Nombre Completo Examinado: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: ☐ M ☐ F

1.- Diagnóstico clínico de las lesiones y breve descripción del examen  
Espacio relevante: \_\_\_\_\_

2.- Método de Diagnóstico ☐ Examen Físico ☐ Imagenología  
☐ Exámenes de Laboratorio ☐ Otros

3.- Describir brevemente origen de la lesión:  
Según relato lesionado: \_\_\_\_\_  
Según Apreciación Clínica: \_\_\_\_\_

4.- Lesiones que ocasionarán al lesionado enfermedad y/o incapacidad para el trabajo por \_\_\_\_ días.  
Si el lesionado es un niño, es una adolescente o un adulto, se considerará al tiempo que tarda en poder realizar una actividad normal para su edad o para su condición previa al momento de las lesiones.

5.- Diagnóstico Médico Legal de las lesiones:  
☐ Leves (0 a 14 días) ☐ Medio Graves (15 a 28 días) ☐ Graves (más de 28 días)

6.- Identificación persona que acompaña al lesionado (Nombre y Calidad)  
Acompañado ☐ Si ☐ No  
(Parentesco, Funcionario de Carabineros, estabulario, Policía, Etc.)

7.- Evidencia Recogida ☐ Si ☐ No  
(Fotografías de modo o alguna evidencia con lesiones evidentes, Tatuajes y marcas con radiografía de calidad)

MÉDICO: NOMBRES \_\_\_\_\_ APELLIDOS \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
CENTRO ASISTENCIAL: OAU N° \_\_\_\_\_ TIMBRE \_\_\_\_\_

[1] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en [http://www.unicef.cl/archivos\\_documento/18/Cartilla\\_20Maltrato\\_20infantil.pdf](http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla_20Maltrato_20infantil.pdf). Para complementar la comprensión conceptual, véase también, entre otros: "El maltrato deja huella. Manual para la detección y orientación de la Violencia Intrafamiliar: Violencia doméstica, abuso sexual infantil y maltrato infantil", UNICEF 2012, disponible en [www.unicef.cl](http://www.unicef.cl). y "Protocolo, Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil", JUNJI 2009, disponible en [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

[2] UNICEF: "El maltrato deja huella...", 2012.

[3] Save de Children: "Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para Profesionales", 2001.

[4] Fundación INTEGRA: "Maltrato y abuso sexual infantil. Estrategias de protección para niñas y niños vulnerados en sus derechos", 2009. Disponible en [www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl). Véase también: JUNJI: "Protocolo detección e intervención en situaciones de maltrato infantil", 2008. Disponible en el mismo sitio web.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

### **Accidente y Seguro Escolar.**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios (as) del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el docente o asistente de la educación del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

#### **Procedimiento:**

- 1\_ Cuando el estudiante sufre un accidente en la sala de clases, el docente de aula debe comunicar la situación al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento adecuado.
- 2\_ En los casos que el accidente ocurra en el recreo el profesor de turno debe dar aviso al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento.
- 3\_ En los casos en que es pertinente una atención médica, se deberá realizar las siguientes gestiones:
  - a) Informar al profesor jefe del estudiante lo sucedido.
  - b) Comunicarse de inmediata con los padres del accidentado para que se presenten en el Colegio y puedan acompañar al niño (a) al centro asistencia de salud más próximo.
- 4\_ El inspector correspondiente deberá emitir el formulario de Accidente Escolar para la atención en salud.
- 5\_ Si la situación lo amerita el familiar debe necesariamente presentarse en el Hospital obviando venir al Colegio, puesto que el accidentado(a) ya ha sido llevado al Centro Asistencial, debido a la gravedad.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG).**

### **a) CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

La ley N°50536 define acoso escolar o bullying. toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Para referirse a situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, se utiliza el término inglés "bullying". Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o "bullying".

Además, es importante destacar que NO se calificará de acoso escolar o "bullying" situaciones en las que un(a) estudiante se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

### **b) ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O "BULLYING":**

1\_ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso, El deseo se materializa en una acción, donde alguien resulta dañado(a). La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.

2\_ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso(a), bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y victimario, o bien porque estos últimos actúan en grupo.

3\_ El maltrato carece de justificación.

4\_ Tiene lugar de modo reiterado y expectativa de repetición interminable por parte de la víctima.

5\_ El agresor(a) disfruta con la sumisión de la persona más débil.

### **c) FORMAS DE ACOSO ESCOLAR.**

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido(a) sin respuesta. El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. Algunas conductas intimidatorias:

1\_ MALTRATO VERBAL: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

2\_ INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

3\_ MALTRATO FÍSICO:

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos.

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

4\_ AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

#### **d) ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

Cuando un (a) estudiante se siente víctima de acoso escolar (bullying), o la familia, el profesorado o algún compañero(a) detecta una situación se debe realizar lo siguiente:

1\_ Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del establecimiento.

##### **PRIMERO.**

2\_ Cuando la denuncia se ha realizado: El encargada de Convivencia Escolar deberá, realizar recogida de datos (Hoja de recogida de información) por medio de los siguiente: los siguiente:

- a) Citar y recibir a la familia y el (a) estudiante acosado(a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- b) Citar y recibir a la familia y el (a) estudiante acosador presunto(a) , así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema
- c) Convocar al Equipo Docente, profesor jefe, y o profesores de ciclo a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir información.
- d) Informar a las familias:

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, indicando que se realizará una denuncia en algún organismo correspondiente.

Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores(as), los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en la Ley N°20536.

3\_ Familia de la presunta víctima:

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito

4\_ Familia del presunto agresor(a) o agresores(as).

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

5\_ Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, estudiantado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a

diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Establecimiento.

## **SEGUNDO.**

### **1\_ ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR**

El equipo de medición y el equipo Directivo, convocados por el encargado de convivencia y apoyados por la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirán las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.

### **INTERVENCION ESCOLAR**

#### **1\_ PROFESOR JEFE Y PROFESIONALES DE APOYO.**

##### **A\_ NIÑO(A) VÍCTIMA.**

**Protección:** Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo (a); darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (no debe comprometer sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; se debe verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

**Aceptación:** Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida.

**Reconocimiento:** Fomentar la valoración de su imagen

##### **B\_ Grupo presunto Agresor**

**Control:** Mensaje claro "NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO"

**Detección:** Discernir quien instiga y quienes secundan

**Responsabilidad:** Potenciar la responsabilidad de las propias acciones. Suspensión por 3 días con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito. Participación en un proceso de mediación.

**Disgregación:** Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

##### **C.- Grupo Curso:**

**Reacción:** Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

**Convivencia:** Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.

**Solidaridad:** Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

## **2.- DIRECCION**

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.  
Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima. Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante.

### **INTERVENCIÓN FAMILIAR´.**

#### **PROFESOR JEFE CON APOYO DE PROFESIONALES.**

**A\_ Con los Padres de la víctima, se** realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

1. Contención de la angustia de los padres
2. Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño (a), ni a ellos mismos.

**B\_ Con los padres del niño agresor, se** realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:  
No consentir más agresiones por parte de su hijo.  
Atención Terapéutica Especializada Externa.

**C\_ Con los Padres del Grupo de Acosadores, se** realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.  
Pedir Disculpas.  
No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

#### **TERCERO.**

#### **REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.**

El encargado de convivencia deberá llevar el registro ordenado de los casos en donde se estipula:

Actuaciones con el estudiantado implicado (individualizadas):

Víctima

Acosador(a) o acosadores(as)

Espectadores(as)

El grupo de clase

Todo el Estudiantado.

Actuaciones con las familias.  
Actuaciones con los Docentes.  
Colaboraciones externas.

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia de la Escuela.

#### **CUARTO.**

##### **INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN (UN INTEGRANTE).**

Está intervención tiene como objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva y se trabajará: Con la víctima y agresor, utilizando el método PIKAS.

Este método se utiliza para disuadir al agresor(a) o agresores(as) de su ataque hacia un compañero(a). Se trata de una serie de entrevistas con el agresor(a) o agresores(as), los espectadores(as) y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

#### **ORDEN:**

1\_ ENTREVISTAS INDIVIDUALES con cada estudiante implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores(as) y espectadores(as) para finalizar con la víctima.

2\_ ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO, a la semana, con cada estudiante, dependiendo de la disponibilidad horaria de la persona encargada. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3\_ ENCUENTRO FINAL EN GRUPO, DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedarán por escrito los acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel del profesional encargado será de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diesen el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Profesores en reunión técnica, para tomar medidas de acuerdo con el Manual de Convivencia del Establecimiento.

En caso de que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso

### HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN ACOSO ESCOLAR

Fecha: .....  
Localización: .....

#### A\_ DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ESTUDIANTE VÍCTIMA: ..... CURSO: ..... EDAD: .....  
ESTUDIANTE AGRESOR/A 1º: ..... CURSO: ..... EDAD: .....  
ESTUDIANTE AGRESOR/A 2º: ..... CURSO: ..... EDAD: .....  
ESTUDIANTE AGRESOR/A 3º: ..... CURSO: ..... EDAD: .....

#### B\_ ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Estudiante, Familia del (la) estudiante, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar, Apoderado de otro niño, Otro (a) estudiante del curso, Otro (a) estudiante del Establecimiento, Otro:.....

#### C\_ RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

##### C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

###### Verbal.

Insultos: .....  
Sobre Nombres: .....  
Amenazas: .....  
Chantajes: .....

###### Física.

Golpes: .....  
Rotura de materiales: .....  
Vejaciones: .....  
Acoso sexual: .....

###### Social.

Rechazo: .....  
Aislamiento (hacer el vacío): .....

###### Psicológico.

Humillaciones: .....  
Ridiculizar: .....  
Rumores: .....  
Mensajes telefónicos, correos, pintadas: .....

##### C.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

- ☐ Sala de Clases
- ☐ Pasillos (cambio de clases)
- ☐ Baños

- ☐ Vestuarios
- ☐ Entradas y salidas
- ☐ Comedor
- ☐ Transporte escolar
- ☐ Fuera del colegio
- ☐ Recreo
- ☐ Otros:.....

**C.3. HECHOS OBSERVADOS:**

1.- Conducta observada: .....  
.....  
.....

Observador(a):.....

FIRMA:.....

## **Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

### Fundamentos:

A. En el presente documento se expone las acciones de la comunidad educativa con el fin de contar con las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes, frente a situaciones de detección o sospecha de hechos de connotación sexual o agresión sexual.

B. Se tendrá presente el art. 175 del código procesal penal en donde señala que todos están obligados a denunciar: “Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Todos los funcionarios y persona que forme parte de la comunidad educativa tienen el deber de realizar la denuncia correspondiente al momento inmediato de tomar conocimiento, detección o sospecha, de la situación que afecte al niño, niña y/o adolescente.

C. Las acciones realizadas en base al Protocolo no tienen como objetivo determinar responsabilidades penales, sino que conlleva a tomar medidas que resguarden la integridad física y psicológica del niño, niña y/o adolescente

### Objetivo General:

- Resguardar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que han estado o están afectados por situaciones de maltrato, agresión sexual y hechos de connotación sexual.

### Conceptos Generales y definiciones

A continuación, se expone todas las definiciones de maltrato infantil y/o abuso sexual, por lo que es importante hacer énfasis que algunas situaciones serán abordadas por el protocolo de Vulneración de Derechos, el que también se encuentra en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.

### I. MALTRATO O SOSPECHA DE MALTRATO

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, psicológica o emocional en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: Este se puede ejercer mediante la privación del niño, niña o adolescente, de sus derechos y bienestar. Comprendiendo esto como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.



Supresión: Que son las diversas formas en que se le niega al niño, niña o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, Etc.

Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, niña o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales; entre otros de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

#### MALTRATO FÍSICO

Cualquier acción no accidental por parte de Cuidadores, Madres o Padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (Grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, Etc.

#### MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Estos también se pueden presentar en:

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (Llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

#### II. EL ABUSO SEXUAL Y EL ESTUPRO

Son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

2. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

4. Incitación, por parte del abusador, a la Tocación de sus propios genitales.

5. Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

#### INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

1. Cambios bruscos de conducta: Aislamiento, baja de ánimo.

2. Tristeza, llanto.

3. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (Deporte, banda musical, talleres).

4. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

5. Miedo o rechazo a volver a su hogar.

6. Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de éste.

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

##### Denuncia:

1. Si la o el estudiante se presenta en el establecimiento educacional con lesiones atribuibles a algún tipo de agresión antes descrita, debe dar aviso inmediato a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien llevara al estudiante al Centro de Salud Familiar más cercano.

2. Además, si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a responsables de activación de protocolo escolar, quienes dejarán respaldo escrito de la denuncia y recolectando antecedentes generales que permita contextualizar la situación denunciada, emitiendo un informe con los antecedentes recolectados y actuarán con reserva, protegiendo la integridad de los involucrados.

Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.

Relato del niño, niña o adolescente:

- Escuchar y contener sin cuestionar ni confrontar su versión. En contexto resguardado y protegido.
- Único relato, no se debe propiciar un nuevo relato de los hechos
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello estigmatización y victimización.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido

##### Responsables del protocolo de actuación

###### A. Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectora General

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al Director y Sostenedor del Establecimiento Educacional para que éste tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.

8. Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.

9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario.

#### B. Establecimiento Educacional

El Establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus Estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma Comunidad Escolar que el niño, niña o adolescente afectado o no, incluyendo para estos efectos a los Funcionarios de la Administración Central de la entidad Sostenedora. Respecto de este punto el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (Protección).

2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (Puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).

3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente, (Puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al Estudiante del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los Estudiantes de la Comunidad Educativa.

- Procedimiento una vez recibida la denuncia

El Encargado de Convivencia Escolar e Inspectora General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar el Libro de Clases y carpeta del Estudiante.

2. Entrevistarse con el Psicólogo u otro actor relevante.

3. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (Esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico

realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

I- Resultados de los antecedentes recolectados:

Los/las responsables de la implementación de protocolo, tendrán un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y tomar medidas de resguardo, las cuales puede ser:

1. Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
2. Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.
3. Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
4. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El informe presentado de los resultados de la investigación, tendrá un plazo de 3 días hábiles.

#### PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

- a) El Encargado(a) de Convivencia escolar e Inspector(a) General deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al Estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el Estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el Estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación al psicólogo(a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación al Psicólogo, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación al Psicólogo, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

#### PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia escolar e Inspector General procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o cualquier Profesor dentro de las primeras 24 horas.
3. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - a. Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
  - b. Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia o Fiscalía, o Carabineros o PDI.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la

red MEJOR NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5. Informará de la situación al Psicólogo, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

7. Informará a la Superintendencia de Educación.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es un funcionario del Establecimiento, será desvinculado de la institución.

2. Si es un Estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula.

3. Si es un Apoderado, se realizará cambio de Apoderado.

#### REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

- Familia: encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección.

- Establecimiento Educacional: debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el Establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña y adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

#### MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al Estudiante; en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspector(a) General.

#### MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Director(a) del Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General deberán informar, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los funcionarios conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen

el bienestar de los Estudiantes.

2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los Apoderados del curso y con otros profesores.

3. En relación con el niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Director, el Encargado de Convivencia o Inspector General realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiantes (s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

#### PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa a la escuela, Equipo de convivencia escolar mantendrá un seguimiento de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito y/o acta de reuniones registradas en bitácora de Convivencia Escolar.



## **Protocolo frente a situación de maltrato de estudiante a funcionario**

Se entenderá como agresión de un estudiante a un adulto perteneciente a la comunidad educativa, todo tipo de agresión física y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del colegio, ya sea en espacio presencial como virtual y que atente contra su dignidad e integridad física y/o psíquica. Se considerarán, para efectos de maltrato escolar aquellas que:

- a. Provocan temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultan o impidan de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la víctima.

### **1. Denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato un estudiante a un adulto, deberá informarlo inmediatamente al director (a) del establecimiento, quien facultará acciones y responsables para la investigación de los hechos.

En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

### **2. Acciones inmediatas**

Director(a) facultará a Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial para que, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, tome declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito mediante una entrevista.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

En caso de que el estudiante comenta una agresión física a un adulto del colegio, se contactará con su apoderado, informando la situación en el establecimiento educacional, a posterior citación para entrevistar con dirección y equipo de convivencia escolar para informar el presente protocolo de acción.

Cabe destacar que cualquier tipo de maltrato hacia un adulto del establecimiento, será evaluado como una falta gravísima, determinado por el reglamento interno del colegio. Se entrevista al niño, niña o adolescente que haya afectado a un miembro adulto de la comunidad educativa. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.

Se indaga a través de entrevistas a la persona afectada. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento.

El plazo contempla hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables, es decir un plazo máximo de 10 días.

### 3. Indagación y detección

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes). En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, se evaluará en conjunto a Dirección e inspectoría las posibles sanciones o acciones que aconsejan aplicar al infractor.

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y hará sugerencias al director (a) en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al estudiante y su apoderado junto a la persona afectada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas. En caso de verificación de la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia Escolar informará al director(a) del colegio las conclusiones de su investigación. En un plazo de 3 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar. Las medidas disciplinarias serán resueltas por dirección, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo a las herramientas legales que corresponda.

### 4. Intervención

El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá informar al director(a) acerca del cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, en un plazo de 3 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Se buscará desarrollar una salida pacífica en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados.

Si es necesario, se recomendará y solicitará apoyo y contención de personal especialista externo, facilitando espacios y tiempos de ejecución. Se acuerdan compromisos y acuerdos entre el estudiante, apoderado y persona afectada.

#### 5. Seguimiento y medidas formativas y/o reparatorias.

Una vez validado el informe por el Equipo Directivo, se procederá por parte de la Dirección que corresponda con la asesoría de la Encargada de Convivencia y Psicóloga, a la adopción de las siguientes:

Se considerará una mediación con el adulto que sea funcionario y el estudiante junto a su apoderado, teniendo siempre como prioridad el buen clima y convivencia escolar al interior del establecimiento. El estudiante deberá pedir disculpas al adulto agredido, este deberá estar acompañado de su apoderado, todo esto siendo mediado por el encargado de convivencia escolar. Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación.

Se realizará seguimiento al adulto de la comunidad educativa afectado para conocer estado emocional de la persona y facilitar herramientas para apoyar el proceso.

Se ofrecerá orientación al apoderado para que este comprometa a llevar a su hijo(a) a asistir a la red correspondiente de derivación. Se mantendrá acompañamiento y seguimiento

Se ofrecerá orientación a la familia para que se comprometa en la reparación del daño.

Se ofrecerá apoyo desde el equipo psicoeducativo, referente a temáticas de sana convivencia escolar dentro del establecimiento.

Es importante resaltar que todas las medidas implementadas tienen como objetivo garantizar el bienestar y la protección de todos los integrantes de la comunidad escolar. Estas acciones incluyen la derivación a las redes de apoyo correspondientes, así como el acompañamiento y seguimiento a cargo del encargado de convivencia escolar y la dupla psicosocial.

#### 6. Apelación

Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento contemplado para las faltas muy graves. Ambas partes podrán recurrir a apelar, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien tendrá un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder.

#### 7. Denuncia

Si se requiere, se realizará la denuncia pertinente, especialmente cuando existen evidencias contundentes sobre los supuestos hechos enunciados. Se informará a la familia implicada, en su caso se realice en Fiscalía u otro organismo de justicia.

Si existiera delito, la Escuela Básica Poeta Neruda deberá efectuar una denuncia. Esta podrá realizarse desde el director (a), Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspectores/as, docentes, etc.

## **Protocolo de actuación maltrato entre estudiantes**

Este Protocolo nos indica cómo actuar, frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, denunciadas internamente en entrevista formal. Es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar entre estudiantes del establecimiento y estudiantes, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, y los responsables para garantizar el debido proceso, de acuerdo lo indica la ley 20.536.

El maltrato escolar, es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Maltrato entre estudiantes: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying– lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

### **1. Acciones inmediatas**

Al tomar conocimiento de actos de maltrato, acoso o violencia escolar, la información puede ser obtenida mediante observación directa, relatos de las víctimas, o comentarios significativos que permitan identificar los hechos. En estos casos, se deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar; en su ausencia, al director(a), y de no estar disponibles, a la dupla psicosocial hasta 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

Una vez recibida la información, se registra por escrito tanto la denuncia como la activación del protocolo correspondiente. Este registro debe incluir el contenido de la entrevista, proporcionando antecedentes claros sobre la entrega de información.

Se procede a una evaluación preliminar del caso, realizada conjuntamente por la Encargada de Convivencia Escolar, la dupla psicosocial y la Dirección del colegio. En esta etapa, se determinan las medidas inmediatas y/o urgentes necesarias, según lo establecido en el Reglamento Interno y

los protocolos vigentes. Dichas medidas pueden incluir el resguardo psicológico y psicosocial de los involucrados, y en casos graves, medidas cautelares como la suspensión temporal del presunto agresor para proteger a la víctima mientras se desarrolla la investigación.

En situaciones de extrema gravedad, como lesiones físicas, intentos suicidas u otros eventos que requieran intervención inmediata, el adulto responsable deberá tomar medidas urgentes, activar el protocolo de accidente escolar, y, de ser necesario, proporcionar primeros auxilios o derivar al estudiante al centro de salud más cercano. En casos de autolesiones, se remite al protocolo específico de actuación para estas situaciones.

Si los hechos constituyen un delito, la Dirección tiene la obligación de presentar la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales competentes, dentro de las primeras 24 horas desde el conocimiento del caso, ya sea de manera presencial u online, según la urgencia. Previo a la denuncia, se debe notificar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados sobre la situación y las acciones a seguir.

La comunicación con los apoderados se realizará en entrevista presencial siempre que sea posible. Si no pueden asistir al establecimiento, se les notificará por vía telefónica, complementando esta información con un correo electrónico enviado al email institucional del estudiante. Este proceso asegura la transparencia y el compromiso en la gestión de la situación, garantizando el resguardo de todos los miembros de la comunidad escolar.

## 2. Indagación y detección

El establecimiento acoge la posible denuncia con el compromiso de garantizar tanto el bienestar de la víctima como el del presunto victimario, resguardando en todo momento la confidencialidad y privacidad de los hechos. El adulto encargado de la investigación debe asegurar el respeto al debido proceso, evitando comprometer sanciones antes de contar con los antecedentes necesarios.

En primer lugar, se entrevista a la víctima para obtener detalles sobre el incidente, registrando por escrito toda la información proporcionada. Posteriormente, se realiza una entrevista a él/los/las estudiantes/s involucrado/s en el acto de violencia, asegurándose de documentar también sus declaraciones de manera precisa. Adicionalmente, se recaba información de cualquier persona que haya sido testigo de los hechos y que pueda contribuir con datos relevantes para el proceso de investigación.

Cada etapa se ejecuta de forma meticulosa, con registros que permitan una evaluación clara y objetiva de la situación en un plazo hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del

procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables.

### 3. Intervención

Como parte del proceso, se elabora un informe de cierre que consolida los antecedentes recopilados y detalla las medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Este informe incluye un resumen de las acciones realizadas, las conclusiones del encargado de la investigación, y las medidas disciplinarias y reparatorias definidas, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno. Además, se incorporan sugerencias finales para reforzar la convivencia escolar y prevenir la recurrencia de situaciones similares.

El resultado de la investigación, junto con las acciones a seguir, se notifica tanto a los apoderados como a los estudiantes involucrados. Este proceder abarca la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y/o remediales diseñadas para promover un ambiente de respeto y armonía dentro de la comunidad escolar, teniendo un plazo de 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

### 4. Seguimiento y medidas formativas y/o reparatorias.

Se llevará a cabo una mediación entre las partes involucradas, siempre que ambas lo consientan, con el objetivo de comprometerse en actos reparadores que fomenten la reconciliación y el aprendizaje mutuo. El Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial evaluarán y determinarán las medidas reparatorias adecuadas para el agresor. Estas pueden incluir la realización de un trabajo de reparación pedagógico, enfocado en reflexionar sobre el acoso escolar, sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto personal para el agresor, dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación.

En caso de que la víctima requiera apoyo pedagógico, este será evaluado y gestionado por el área académica para garantizar la continuidad de su proceso formativo. Si el estudiante necesita adecuaciones curriculares o flexibilidad académica, el apoderado deberá presentar documentación médica emitida por un psicólogo o psiquiatra que respalde dichas necesidades.

El establecimiento velará constantemente por la integridad del estudiante agredido, realizando un seguimiento interno y brindándole contención y apoyo a través del psicólogo(a) y/o trabajador psicosocial del equipo de convivencia escolar. Paralelamente, se entrevistará al estudiante agresor para orientarlo hacia un cambio positivo de actitud y comportamiento.

Se programará una entrevista con los apoderados de la víctima para monitorear sus avances en un plazo máximo de 15 días hábiles después de cerrado el caso. Si el maltrato persiste por parte del mismo agresor o de otros involucrados, se aplicarán las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno, tales como carta de compromiso, carta de condicionalidad o expulsión, dependiendo de la gravedad de las faltas.

Finalmente, se notificará a los apoderados de todos los estudiantes implicados sobre las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento, garantizando la transparencia y el cumplimiento de las normativas institucionales.

**IMPORTANTE:** Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso, presunción de inocencia y los tiempos del establecimiento respaldados en los presentes protocolos, antes de poder entregar resoluciones.



### **Protocolo maltrato entre funcionarios**

Se espera que todos los funcionarios de la comunidad educativa respeten y cumplan los principios, derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Este protocolo se aplicará en casos de conflicto o maltrato entre funcionarios, ya sea en el ámbito escolar o en actividades organizadas formalmente por la institución, tanto de manera presencial como virtual.

El objetivo es que estas situaciones se resuelvan mediante acuerdos que promuevan una convivencia armónica, priorizando el respeto mutuo, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos, además de garantizar la reparación del daño ocasionado.

En todo momento se deberán respetar los principios del debido proceso establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia. Los pasos a seguir para abordar estas situaciones se detallan a continuación.

#### **1. Acciones inmediatas**

El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse a la encargada de convivencia escolar o a su jefe para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto o Maltrato, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada. En un plazo hasta de 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

#### **2. Indagación y detección**

El colegio acoge la denuncia garantizando el bienestar de la víctima y del debido proceso para todas las partes. Se entrevista a la víctima para recoger información del hecho sucedido dejando registro escrito, se informa sobre la activación del protocolo. (Se deja registro escrito de la entrevista). Se realiza entrevista al adulto indicado como agresor, respetando los principios del debido proceso, finalmente se entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación. El plazo es hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables.

#### **3. Intervención**

Encargado de convivencia genera informe de cierre del caso con análisis de los antecedentes recopilados y emite informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección y al adulto agredido en caso de ser funcionario del colegio, en un plazo de 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones, medidas adoptadas, según indica el reglamento interno escolar y medidas reparatorias, además de sugerencias finales.

Se entrevista al adulto agredido (víctima) para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio con el adulto agresor, como también resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno escolar. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Se entrevista al adulto agresor para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio, incluye el reporte con las medidas disciplinarias aplicadas, medidas pedagógicas y reparatorias. Se deja registro escrito de la entrevista y la finalización del protocolo activado.

4. Seguimiento y medidas formativas y/o reparatorias.

Se considerará una mediación con el adulto que sea funcionario y el adulto que sea apoderado del colegio. Teniendo siempre como prioridad contribuir y mantener el buen clima y convivencia escolar al interior del establecimiento. Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación.

El adulto agresor deberá ofrecer disculpas a la víctima, todo esto siendo mediado por la encargada de convivencia escolar. En caso que el adulto agredido sea funcionario del colegio, su jefe directo realizará acompañamiento.

Se facilitará ayuda y contención, por parte de la dupla psicosocial miembro del equipo de convivencia escolar al adulto que fue víctima de maltrato, durante un mes después de cerrado el caso.

## **Protocolo de actuación frente a autolesiones y/o ideación suicida**

### **Introducción**

De acuerdo a los datos epidemiológicos de la organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra como una de las principales causas de muerte prematura prevenible, y por tanto, constituye un problema de salud pública de gran importancia que ha ido en aumento. Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS,2009).

El ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para promover el rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes, puesto que es considerada como un espacio seguro y efectivo. Por tanto, la prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familia promoviendo estilos de vida saludables y el manejo activo de las conductas de riesgo.

**Cabe destacar que este instrumento es una orientación general de cómo proceder frente a una situación de ideación suicida y/o autolesión que presente un/a estudiante. Así también, es importante considerar el resguardo de la información y privacidad de esta por el bienestar del o la estudiante.**

### **ANTECEDENTES CONCEPTUALES**

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- a) **Ideación suicida Activa:** La ideación suicida activa se define como los pensamientos específicos que involucran la propia muerte, acompañado de planes y métodos para cumplir tal objetivo.
- b) **Ideación suicida Pasiva:** Este tipo de deseos no involucra un plan o intención de suicidio, sino más bien, una ambivalencia de pensamientos acerca de la propia muerte.

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

**Autolesión:** Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014).

**A) Conductas autolesivas mayores:** Son actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta.

**B) Conductas autolesivas estereotipadas:** Los pacientes se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.

**C) Conductas autolesivas compulsivas:** Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos. Ocasionalmente puede observarse en sujetos con delirio de parasitosis.

**D) Conductas autolesivas impulsivas:** Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia.

Frente a situaciones de ideación suicida, se debe accionar de manera rápida y oportuna:

- **Generar un espacio de resguardo para el/la estudiante:** La primera persona que recepciona la información, debe mantener un comportamiento tranquilo y comprensivo, no exponer la situación frente al curso y/o demás personas. Mostrar disposición física y emocional para que el niño y/o niña pueda expresar su sentimiento.
- **Personas intervinientes:** Posterior a contener al estudiante, la persona debe derivar la situación al equipo de Convivencia Escolar (psicóloga / trabajadora social). En casos de estudiantes con NEE a psicóloga PIE.

El equipo de convivencia escolar se debe distribuir las funciones y deberá contener a la persona afectada, mientras otra integrante toma contacto con adulto responsable y entidades correspondientes en caso de ser necesario (ambulancia, móvil u otro).

## **1. ACCIONES FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA DE ESTUDIANTES SIN NEE**

### **Primera instancia:**

1. El/la funcionario/a cualquiera sea su cargo, que presencie la situación deberá contener y no profundizar en los hechos, de manera inmediata se avisará a Encargada de Convivencia. De no encontrarse disponible, se deberá avisar a dupla psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social).
2. La persona encargada de convivencia deberá distribuir las funciones a dupla psicosocial, quienes deberán:
  - 2.1 Despejar si se trata de una IDEACIÓN SUICIDA ACTIVA: Se asiste de manera inmediata a centro de atención de urgencias.
  - 2.2 Informar al adulto responsable para que se acerque al establecimiento o espacio de salud correspondiente.
  - 2.3 En todo momento, el/la estudiante será acompañado e informado de las acciones que se llevarán a cabo para su bienestar físico y emocional.
3. Una vez realizadas las gestiones, se deberá:
  - 3.1 Retroalimentar al docente a cargo.
  - 3.2 Mantener un acompañamiento en el ámbito socioemocional para el/la estudiante.
  - 3.3 Comunicación con el apoderado/a
  - 3.4 Monitoreo de asistencia a atención psicológica. Coordinación con red correspondiente (CESFAM, CESAM u Otro).

### **Segunda instancia:**

- 1) En caso de que el equipo identifique IDEACIÓN SUICIDA PASIVA: Se realizará derivación a centro de salud familiar (CESFAM), para gestión de hora y atención oportuna en salud mental para el/la estudiante.
- 2) Informar al adulto responsable para que se acerque al establecimiento a entrevista con dupla psicosocial donde se le explicará el procedimiento a seguir.

En todo momento, el/la estudiante será acompañado e informado de las acciones que se llevarán a cabo para su bienestar físico y emocional.

3) Una vez realizadas las gestiones, se deberá:

3.1 Retroalimentar al docente a cargo.

3.2 Mantener un acompañamiento en el ámbito socioemocional para el/la estudiante.

3.3 Comunicación con el apoderado/a

3.4 Monitoreo de asistencia a atención psicológica.

## **2. ACCIONES FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA DE ESTUDIANTES CON NEE**

### **Primera Instancia:**

1) El/la funcionario/a cualquiera sea su cargo, que presencie la situación deberá contener y no profundizar en los hechos, de manera inmediata se avisará a psicóloga/o PIE. De no encontrarse disponible, se deberá avisar a dupla psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social).

2) Despejar si se trata de una IDEACIÓN SUICIDA ACTIVA: De ser así, se deberá derivar a Equipo de Convivencia, quienes deben tomar el caso:

2.1 Asistir de manera inmediata a centro de atención de urgencias con el/la estudiante.

2.2 Informar al adulto responsable para que se acerque al establecimiento o espacio de salud correspondiente (Encargada de convivencia escolar).

En todo momento, el/la estudiante será acompañado e informado de las acciones que se llevarán a cabo para su bienestar físico y emocional.

3) Una vez realizadas las gestiones, se deberá:

3.1 Retroalimentar al docente a cargo.

3.2 Mantener un acompañamiento en el ámbito socioemocional para el/la estudiante.

3.3 Comunicación con el apoderado/a

3.4 Monitoreo de asistencia a atención psicológica. Coordinación con red correspondiente (CESFAM, CESAM u Otro).

### **Segunda instancia:**

1) En caso de que el/la psicóloga PIE identifique que se trata de una crisis asociada a una situación y/o desregulación emocional, deberá:

- 1.1 Informar al adulto responsable para que se acerque al establecimiento a entrevista con equipo correspondiente.
- 1.2 Mantener acompañamiento de acuerdo a la necesidad de el/la estudiante.

## **ACCIONES FRENTE AUTOLESIONES DENTRO DEL ESPACIO EDUCATIVO**

### **Primera instancia:**

4. El/la funcionario/a cualquiera sea su cargo, que presencie la situación deberá contener y no profundizar en los hechos, de manera inmediata se avisará a Encargada de Convivencia. De no encontrarse disponible, se deberá avisar a dupla psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social).
5. La persona encargada de convivencia deberá distribuir las funciones a dupla psicosocial, quienes deberán:
  - 5.1 Asistir de manera inmediata a centro de atención de urgencias.
  - 5.2 Informar al adulto responsable para que se acerque al establecimiento o espacio de salud correspondiente.
  - 5.3 En todo momento, el/la estudiante será acompañado e informado de las acciones que se llevarán a cabo para su bienestar físico y emocional.
6. Una vez realizadas las gestiones, se deberá:
  - 6.1 Retroalimentar al docente a cargo.
  - 6.2 Mantener un acompañamiento en el ámbito socioemocional para el/la estudiante.
  - 6.3 Comunicación con el apoderado/a
  - 6.4 Monitoreo de asistencia a atención psicológica. Coordinación con red correspondiente (CESFAM, CESAM u Otro).

### **Segunda instancia:**

- 1) El funcionario/a cualquiera sea su cargo, deberá recepcionar la información, manteniendo la calma y mostrando una actitud contenedora. En caso de no sentirse capacitado es primordial acercarse a una persona que se sienta apta en el momento.
  - 1.1 Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo/a del establecimiento, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible, ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

2) Informar de manera inmediata a psicóloga/o de convivencia escolar, quien a través de entrevista definirá la clasificación de la conducta manifestada en el/la estudiante. En caso de no encontrarse la persona indicada, deberá tomar acciones trabajador/a social. Mientras que, otra persona del equipo de convivencia escolar informara a apoderado de la situación, durante el mismo día, vía telefónica o con entrevista presencial.

3) Derivación, el estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental, quien evaluara el caso y brindara sugerencias de manejo.

4) Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio.

5) Seguimiento, psicólogo/a de convivencia escolar deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante (acompañamiento).

#### **Tercera instancia:**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, no se debe mover el cuerpo del lugar donde yace, desalojar y aislar el lugar (cada curso en su respectiva sala con adulto a cargo para contener suceso) hasta la llegada de carabineros y familiares. En paralelo, se designara a personas que se encuentren apta en el momento para solicitar a la familia acercarse de manera inmediata, mientras que otro/a deberá llamar a servicio de emergencias 131 y carabineros 133. Es fundamental favorecer acciones conmemorativas a largo plazo, a modo de reducir los riesgos frente a estas conductas, así también estar alerta y dar apoyo a los estudiantes por posibles efectos ante la situación vivenciada (evaluación continua).

### **3. CONSIDERACIONES**

No abordar el tema en grupo.

Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Teniendo máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. En este caso, significa que el estudiante pueda explicar a equipo psicosocial, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Frente a ideación o conductas autolesivas, se deberá realizar acompañamiento sistemático al estudiante. En caso de ocurrir dentro del aula, se realizan las gestiones correspondientes. (acompañamiento en aula).



## **Protocolo Intervención en crisis (Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual)**

### **Introducción**

El presente documento, explica y protocoliza el accionar de las Comunidades Educativas, ante la presencia de algún tipo de crisis en la que se ve afectado algún estudiante o adulto de la comunidad educativa, así sea de tipo emocional o conductual dentro de las dependencias del establecimiento.

En este sentido, se puede hacer referencia al rol Garante de Derechos que tienen las Instituciones Educativas, quienes deben velar por el bienestar de los/as estudiantes y el resguardo de los/as funcionarios de la institución, en pro de una convivencia sana que facilite un desarrollo favorable del proceso enseñanza-aprendizaje, potenciando los logros académicos y las relaciones interpersonales.

**Cabe destacar que este instrumento es una orientación general de cómo proceder frente a una situación de crisis por parte de algún/a estudiante. Sin embargo, se sugiere contextualizar, adaptar e individualizar los procedimientos con acciones pertinentes dependiendo el caso.**

### **1. ANTECEDENTES CONCEPTUALES**

**1.1 Crisis:** Se definirá como cualquier instancia donde el o la estudiante presente algún tipo de descontrol impulsivo (emocional y/o conductual) con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a ésta.

Un evento de crisis siempre genera una desviación contextual y supone una amenaza de pérdida de los objetivos conseguidos (sean estos académicos, sociales, psicológicos, etc.). Un episodio de crisis, se realiza en un tiempo determinado el cual es relativamente breve (a diferencia del estrés), que está marcado por un inicio y un final a corto plazo.

**1.2 Desregulación emocional y conductual:** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Doc. Seremi Educación Valpo, 2019)).

Los signos y síntomas de una reacción psicológica ante una situación de crisis se producen en las áreas emocionales, cognitivo, fisiológico y de conducta, reflejados en el siguiente cuadro. Las personas, tras una situación crítica, presentarán algunos de estos síntomas en mayor o menor medida.

ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

---

| <b>Emocionales</b>     | <b>Cognitivos</b>                     | <b>Comportamentales</b>                   | <b>Fisiológicos</b>      |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| Ansiedad anticipatoria | Culpabilización                       | Híper o hipoactividad                     | Hipersudoración          |
| Ansiedad generalizada  | Preocupación                          | Trastornos del habla (verborrea, mutismo) | Palpitaciones            |
| Reacciones de pánico   | Bloqueo mental                        | Inhibición                                | Taquicardia              |
| Shock                  | Sensación de pérdida de control       | Desconfianza                              | Hiperventilación         |
| Miedo                  | Negación                              | Trastornos de la alimentación             | Opresión Torácica        |
| Sentimientos de culpa  | Amnesia                               | Abuso en la ingesta de tóxicos            | Tensión muscular         |
| Enfado                 | Confusión                             | Alteraciones del sueño                    | Cefalea                  |
| Rabia                  | Sensación de irrealidad               | Fatiga                                    | Midriasis                |
| Irritación             | Sensación de impotencia               | Agresividad                               | Sensación de ahogo       |
| Hostilidad             | Dificultades de atención              | Actos antisociales                        | Mareos                   |
| Rencor                 | Dificultades de concentración         | Hipocondriasis                            | Nauseas, malestar        |
| Tristeza               | Dificultades en la toma de decisiones | Perdida del rol social                    | Parestesias              |
| Depresión              | Alteraciones de estado de alerta      | Llantos                                   | Escalofríos y temblores. |
| Aflicción              | Desorientación tiempo-espacio         | Gritos                                    |                          |
| Desesperación          | Alteraciones de la consciencia        | Aislamiento                               |                          |

**1.3 Trastorno Grave de Conducta (TGC):** son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.

Frente a alguna situación de crisis o desregulación emocional, identificar:

- **Sala de intervención en crisis:** Lugar del establecimiento educacional que le permita a el/la estudiante estar en un espacio seguro con menor estimulación y resguardo para que la persona afectada e intervinientes estén fuera de peligro (ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes).
- **Equipo de intervención en crisis:** Personas definidas que mantienen conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. Conformado por:
  - Encargado/a de Convivencia Escolar
  - Dupla psicosocial
  - Inspectoría

Equipo de convivencia escolar se encargará de contener a la persona afectada, mientras inspectoría deberá tomar contacto con adulto responsable y entidades correspondientes en caso de ser necesario (ambulancia, carabineros, bomberos).

**Nota: Se intencionará la participación de la menor cantidad de personas posibles en el momento de la crisis. Encargado de convivencia escolar dará directrices frente a la situación.**

Se deben entregar los primeros auxilios psicológicos, donde se brinda una contención breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

## **1. ACCIONES FRENTE A SITUACIÓN DE CRISIS SIN NEE (desregulación emocional)**

### **2.1 Primera instancia:**

1. El/la funcionario/a cualquiera sea su cargo, que presencie la situación avisará a Encargada de Convivencia en primera instancia. De no encontrarse disponible, se deberá dar aviso a dupla psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social) y/o inspectoría.
2. La persona encargada de convivencia intentará abordar la situación facilitando un diálogo con la persona en situación de crisis.

3. El/la encargado de convivencia deberá identificar si corresponde a una crisis conductual o emocional, recopilando información sobre lo sucedido y consultando sobre su trayectoria educativa. En relación con lo visualizado se evalúan posibilidades; volver a actividades escolares, inspectoría para aplicación de RIE o protocolo.
4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Inspectoría para aplicar RIE y/o protocolo, según corresponda
5. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

## **2.2 Segunda instancia:**

1. El encargado de convivencia dará aviso al Equipo de intervención en crisis, conteniendo al estudiante.
2. Un miembro del Equipo de intervención en crisis brindará primeros auxilios Psicológicos al estudiante en situación en crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Inspectoría para aplicar RIE y/o protocolos según el tipo de crisis.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

## **2.3 Tercera instancia:**

1. El equipo de intervención en crisis realizará contención física si es necesario, previniendo daños hacia si mismo y/o terceros.
2. Se lleva al estudiante hacia la **Sala de intervención en crisis**, donde el equipo continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.
3. El inspector paralelamente contactará y citará de forma inmediata al apoderado/a e informará sobre la activación del protocolo de contención física y espacio de resguardo.
4. Si el o la estudiante comienza a atentar contra su integridad física o exista compromiso de conciencia se procederá a contactar al Centro de Salud correspondiente a su territorio y al mismo tiempo se debe informar al apoderado/a para que acuda a éste.

**Nota 1: En caso de riesgo mayor (uso de arma blanca o fuego) se dará aviso a carabineros. Cabe destacar que esta medida se llevará a cabo sólo en situaciones extremas y cuando sea estrictamente necesario, luego de haber agotado las estrategias al interior del establecimiento, ya que la presencia de Carabineros podría agudizar la crisis y generar descompensaciones mayores.**

**Nota 2:** En el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

## **1. ANEXO ACCIONES FRENTE A SITUACIÓN DE CRISIS CON NEE (desregulación emocional)**

- 1) El/la funcionario/a cualquiera sea su cargo, deberá contener y avisará a profesional de PIE que tenga vínculo con el/la estudiante. De no encontrarse disponible, se debe informar a psicóloga/o PIE. De no ser posible su participación, se debe avisar a dupla psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social).
- 2) Se informará a apoderados acerca de lo sucedido para que se acerque al establecimiento y evaluar la situación.
- 3) En vista de la evaluación del caso, se aplicará Reglamento Interno Escolar.

## **2. PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO**

### **a. Abordaje verbal:**

- Separar al estudiante del lugar del conflicto.
- Intentar abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés y con un tono calmado indagar en lo que está pasando.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Escuchar atentamente al estudiante, identificando las emociones presentes en el momento, dejando que éste exprese su angustia antes de responderle. (Ver cuadro de signos y síntomas)
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante irritado sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios. (Recuerda que necesitamos calmar al estudiante).

- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo. Se sugiere pedir apoyo a personas que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.

**b. Medidas ambientales y/o conductuales:**

- Sacar al estudiante del contexto en el que se encuentra al momento de la crisis (patio, sala, pasillo, etc.), función a cargo en primera instancia de encargado de convivencia, dupla psicosocial, inspectoría y/o cualquier funcionario que se encuentre en el momento de la crisis.
- Reducir todos los estímulos que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.) Función apoyada por cualquier funcionario que se encuentre cerca y/o presente.
- Explicarle al estudiante que será trasladado por el Equipo de intervención en crisis a un lugar seguro en el cual podrán conversar sobre la situación acontecida.
- Se realizarán técnicas desactivadoras de la crisis: relajación muscular y técnicas respiratorias.
- Una vez que el/la estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.
- Posteriormente se redactará un reporte sobre la intervención realizada en la sala de intervención en crisis, la cual será entregada a quien corresponda.
- En conjunto convivencia escolar con actores claves que se vinculan con la persona afectada, evaluarán las medidas post crisis, de la misma forma se profundizará en las causas que pudiesen haberla generado y las medidas correspondientes.

**Observación:** En el caso de crisis extrema (auto agresión, agredir a terceros, lanzar o romper objetos, resistirse a salir de la sala, actitud desafiante y opositora), que se desarrolle dentro de la sala de clases, se sugiere que el grupo curso abandone la sala mientras se logre calmar el estudiante y pueda ser trasladado a la sala de intervención en crisis. En esta instancia se debe solicitar apoyo del docente que se encuentre en el aula e inspectores de patio para dirigir y facilitar la salida del curso.

### **3. CONSIDERAR FRENTE A UNA CRISIS (desregulación emocional y conductual)**

- Resguardar la integridad física y emocional del estudiante, así también del entorno que se encuentre presente.

- El o la estudiante será trasladado al espacio de contención por el equipo de intervención en crisis.
- No debe haber estudiantes alrededor.
- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la sala el o la estudiante será trasladado al espacio de contención por el equipo de intervención en crisis, los responsables deberán quitarse los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que pudiese hacer algún tipo de daño.
- A partir de ese momento, se deberá abordar al estudiante con un discurso asertivo, siendo la figura significativa, quien genere el diálogo directo con el o la estudiante.
- El traslado del o la estudiante se realizará teniendo en cuenta que se debe hacer de manera firme y segura, pero cuidando la integridad y el proceso de contención, para ambas partes.

#### 4. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo, tomando en cuenta si se intentaron medidas alternativas, si el procedimiento fue correcto, si se registró lo acontecido, si se informó oportunamente a la familia, si se realizó el seguimiento correspondiente.

#### 5. ANEXO Nº1

##### REGISTRÓ DE INTERVENCIÓN EN CRISIS (desregulación emocional y conductual)

Nombre estudiante : \_\_\_\_\_  
Curso : \_\_\_\_\_  
Lugar de crisis : \_\_\_\_\_  
Profesional Responsable : \_\_\_\_\_  
Fecha : \_\_\_\_\_

1. Describa conducta visible del o la estudiante al momento de visualizar la crisis.

---

---

---

---

2. Relate intervención realizada en relación a la crisis.

---

---

---

---

---

3. Comente antecedentes que podrían haber causado la crisis en el o la estudiante

---

---

---

---

---

Firma



## **Protocolo para el reconocimiento de identidad de género para niños, niñas y adolescente trans**

### **Introducción**

El presente protocolo da orientaciones para el accionar de la Comunidad Educativa, ante la necesidad de los y las estudiantes que se encuentren pasando por un proceso de reconocimiento y transición frente a su identidad de género.

Este protocolo busca generar un espacio armónico, de respeto y seguro para el/la estudiante, comprendiendo así su desarrollo integral y el rol Garante de Derechos que tienen las Instituciones Educativas, quienes deben velar por el bienestar de los/as estudiantes.

### **1) DEFINICIONES CONCEPTUALES**

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

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

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

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

**5. Principios relativos al derecho a la identidad de género:** el artículo 5 de la ley 21.120 reconoce y describe principios de la no patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y autonomía progresiva.

### **2) ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**

Este proceso de acción se lleva a cabo cuando un estudiante, madre, padre o tutor legal solicita el reconocimiento de la identidad de género de la niña, niño, adolescente, joven o adulto estudiante.

**RESPONSABLES DE LA GESTIÓN:**

- Director/a
- Encargado/a de convivencia
- Dupla psicosocial.

En caso de ausencia de los responsables, el protocolo será implementado por Inspector/a general o quien sea designado por este.

**ACCIONES DEL PROTOCOLO**

**1. Recepción de la solicitud de reconocimiento de la identidad de género:**

- 1.1 Pueden realizar la solicitud los estudiantes mayores de 14 años y el padre, madre o tutor legal de los niños, niñas o jóvenes trans.
- 1.2 Solicitan una entrevista formal con el director/a del establecimiento para el reconocimiento de la identidad de género, las medidas de apoyo y adecuaciones que sean pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- 1.3 El director/a responderá y concretará la entrevista en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

**2. Entrevista**

- Se tomará un acta de registro simple donde se consignen los acuerdos alcanzados, las medidas básicas de apoyo a implementar y los plazos para su implementación y seguimiento.
- Entregar una copia firmada del acta a la parta que solicitó la entrevista.

**3. Medidas básicas de apoyo en caso de estudiantes trans que deben ser acordadas en entrevista.**

3.1 Apoyo a la niña, niño o joven y a su familia: definir persona del equipo del establecimiento que realizará el acompañamiento y articulación de las medidas de apoyo al estudiante y la familia. Especificar las acciones a realizar: acompañamiento, vinculación con redes o instituciones de apoyo especializado. Las personas designadas serán el equipo de convivencia escolar en primera instancia.

3.2 Orientación a la comunidad educativa: equipo directivo definirá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa sobre el tema.

3.3 Uso del nombre social en todos los espacios educativos: el uso tendrá que ser definido dentro del marco legal y según los términos y condiciones especificados por los solicitantes. En caso de que sea necesario, el director informará e instruirá a los funcionarios sobre el uso del nombre social, procurando siempre el resguardo de los derechos del niño.

3.4 Acordar y definir la entrega de información sobre el uso del nombre social al curso del estudiante solicitante.

3.5 Todas las personas de la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o joven con el nombre social que ha dado a conocer en el ambiente educativo.

3.6 Uso de nombre legal o social en documentos oficiales.

***Para tener en consideración:***

- Las niñas, niños o jóvenes trans mantienen su nombre legal en documentos oficiales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, ***en tanto no se produzca cambio en la partida de nacimiento, de acuerdo con lo establecido en la ley 21.120.***
- El establecimiento puede agregar el nombre social en el libro de clases.
- Se puede ocupar el nombre social en Informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- Presentación personal: el niño, niña o estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Utilización de servicios higiénicos: el uso será acordado y consensuado, el establecimiento dará las facilidades y hará adecuaciones razonables para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades del proceso que está viviendo y respetando su identidad de género.

**4. Acciones de seguimiento**

- Entrevistas o reuniones periódicas con apoderado/a y equipo de convivencia escolar, para monitorear implementación de medidas.

- Articulación y coordinación con redes o instituciones que estén apoyando el proceso.

#### **5. Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa**

Velando siempre por el interés superior del niño, niña y joven, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con director/a la pertinencia de la información que será entregada a otros miembros de la comunidad

## PROTOCOLO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

Las familias que deseen ingresar a las diversas Comunidades Educativas de la comuna, deberán estar dispuestos a adherir a la línea formativa del Proyecto Educativo Institucional y normativas internas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para ello es fundamental que el establecimiento de a conocer de una manera clara las líneas más relevantes de su PEI a los apoderados y familias en el proceso de admisión y matrícula.

Ley 20.845 "Inclusión" impulsa procesos de admisión objetivos y transparentes, basados en equidad e igualdad de oportunidad.

### EN EL MARCO DE LA LEY DE INCLUSIÓN

\*La familia tiene la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas.

\*Toda la información institucional debe estar disponible para el apoderado, si él/ ella lo requiriera.

\*Esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria.

\*Las familias y estudiantes no pueden ser discriminados al momento de postular a un establecimiento educacional por características personales del estudiante, culturales o familiares.

\*Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado no pueden solicitar como requisito antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres y apoderados.

\*El proceso de admisión debe comenzar con la premisa que todos y todas tienen las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad y respetuosa de las particularidades.

**En todos los establecimientos educacionales de la comuna de San Joaquín, el proceso de admisión debe ser:**

Inclusivo.

Respetuoso.

Transparente.

Objetivo.

Informado.

Ajustado a la normativa.

**Los establecimientos deberán informar y publicar: A la vista de toda la comunidad.**

Proyecto Educativo (Ideas relevantes)

Número de vacantes ofrecidas por nivel.

Documentación necesaria.

Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Realizado el proceso de admisión, el establecimiento debe publicar la lista de los estudiantes admitidos en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico.

### EXIGENCIAS QUE INFRINGEN LA NORMATIVA EDUCACIONAL

**Ningún establecimiento educacional puede solicitar:**

Certificado de bautismo y matrimonio civil.

Fotografías de la familia.

Informes de personalidad.

Informes médicos.

**Los establecimientos con aporte estatal además no pueden exigir:**

Informes de notas.

Liquidaciones de sueldo.

Nivel educacional de los padres - Profesión / oficio.

## **PROCESO DE POSTULACION Y ADMISION, SEGÚN PLATAFORMA SAE**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR**

#### **¿Qué es el Sistema de Admisión Escolar?**

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

#### **¿Cómo se postula en este nuevo sistema?**

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.

#### **¿Cómo se está implementando a nivel nacional?**

Su implementación ha sido gradual, partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, continuando el 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos y prosiguiendo, el 2018, con el resto del país, exceptuando a la región Metropolitana que parte en 2019.

La puesta en marcha del Sistema también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

### **POSTULACIÓN AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR**

#### **¿Quiénes deben postular?**

Sí deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento Municipal, Particular Subvencionado, de Servicio local de educación o de Administración Delegada que imparta educación regular.
- Quienes deseen cambiarse de establecimiento.
- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado por algún motivo.
- Y, quienes se encuentran en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel. Por ejemplo: Establecimientos de educación básica, que sólo lleguen a 8º básico, y no tenga continuidad para 1º medio.

No deben postular:

- Quienes deseen continuar en su mismo establecimiento.
- Quienes deban ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
- Quienes deban ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.
- Quienes deseen cambiarse a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.

#### **¿Qué necesito para postular?**

Al postular, la plataforma le solicitará su RUN y el número de serie que aparece en su cédula de identidad, por lo que debe procurar tener su documento de identidad vigente. Si es extranjero, y no cuenta con RUN, deberá acercarse a una Oficina Ayuda Mineduc donde se le orientará para poder realizar su postulación.

#### **¿Cómo se postula?**

**Ingrese a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en la fecha correspondiente a tu región.**

1. Regístrese.

Primero deberá registrarte como apoderado y luego ingresar los datos del postulante. Necesitará tener su cédula de identidad vigente. Si es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a cualquier Oficina Ayuda Mineduc para que le orienten sobre el trámite que tiene que realizar para postular.

2. Busque

En la plataforma encontrará un buscador de colegios, donde podrá conocer la ubicación del establecimiento, descargar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), si está adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP), las actividades extra programáticas que desarrollan, los niveles que imparte, la cantidad de vacantes referenciales, los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.

3. Elija los colegios que le gustan y ordénelos según su preferencia

Agregue a su lista de postulación todos los establecimientos que le interesen, luego, ordénelos según su preferencia, colocando en primer lugar el colegio donde más le gustaría que su hijo sea admitido, en segundo lugar, el que sigue en sus preferencias y así sucesivamente hasta ordenarlos todos.

4. Envíe su postulación

El proceso de postulación habrá finalizado una vez enviada la postulación.

#### **¿Cómo puedo postular si soy extranjero?**

Si no posee RUT, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

#### **¿Cómo se realiza el proceso de registro de los estudiantes extranjeros?**

Hay dos casos distintos:

Los apoderados de estudiantes extranjeros matriculados que actualmente tienen un IPE y deseen cambiarse de establecimiento para el año 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante. Es importante tener en cuenta que este número servirá únicamente para registrarse y realizar el proceso de postulación en la plataforma; y acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

Los apoderados de estudiantes que no posean RUN nacional y deseen postular a su estudiante para el año escolar 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante; al estudiante se le entregará un IPE; y deberá acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

El registro del apoderado para efectos de admisión se realizará en forma presencial, el identificador provisorio será el equivalente al RUN, y la contraseña será el IPA sin guion ni dígito verificador.

El apoderado estará previamente registrado al inicio de las postulaciones en la región correspondiente.

#### **¿A cuántos colegios se puede postular?**

Puede realizar la postulación a la cantidad de colegios que estime conveniente, de esta manera se minimiza la posibilidad de que el estudiante no sea admitido por falta de cupos. Lo importante es que, al momento de hacer la selección, los ordene según su preferencia. Esto, porque en el caso de no ser admitido en su primer o segundo colegio, el Sistema automáticamente intentará asignarle el establecimiento que siga en su lista.

#### **Si tengo más de un hijo al que quiero postular, ¿Cómo debo hacerlo?**

Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos.

La plataforma además le dará la alternativa de "postular en bloque" a sus hijos, para gestionar, según los cupos disponibles, que sean admitidos en el mismo establecimiento.

#### **¿Puedo realizar cambios en la postulación, una vez enviada?**

Sí, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de postulación. Se tomará como válida la última postulación enviada antes del cierre del proceso.

#### **¿Qué pasa si postulo a colegios de alta demanda?**

Si va a incluir en su listado establecimientos muy demandados (colegios en los que las postulaciones sobrepasan las vacantes) es recomendable también postular a colegios de mediana o baja demanda, esto como forma de asegurar que, si el estudiante no queda por falta de cupos, pueda ser admitido en los otros establecimientos que agregó a su postulación.

#### **¿Cómo se cuántas vacantes tienen los establecimientos a los que postulo?**

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza en base a la información de los cupos reportada por cada colegio.

**¿Debo vivir cerca de un establecimiento para poder postular?**

Vivir cerca de un colegio no se considera como criterio que le de a un estudiante mayor prioridad cuando postula, de esta manera una familia podrá postular a un colegio en cualquier comuna del país y tener las mismas oportunidades que otras familias.

**¿Qué pasa si no alcanzo a realizar la postulación dentro de los plazos establecidos?**

Para quienes no alcancen a realizar su postulación dentro de los plazos establecidos, o en su defecto, para quienes realicen la postulación, pero rechacen el establecimiento en que fueron admitidos los estudiantes, se habilitará un periodo complementario de postulación. No podrán participar de este proceso aquellos apoderados que hayan aceptado los resultados de postulación.

**¿Puede suceder que mi postulante no sea admitido en ninguno de los establecimientos que elegí?**

Puede pasar sólo en los casos en que todos los establecimientos a los que postule no cuenten con cupos suficientes para todos los estudiantes que están postulando. En el caso de que tengan cupos disponibles para todos, los colegios deben aceptar a todos los postulantes.

Es por esto que es importante que revise la cantidad de vacantes de los establecimientos a los que postula y que también elija colegios con mediana y baja demanda.

**Postulación en Periodo Complementario Sistema de Admisión Escolar**

**¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?**

El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Periodo Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el su resultado de postulación.

**¿Cómo funciona la postulación en el Periodo Complementario de Admisión?**

La postulación funciona de la misma manera que en el Procedimiento General de Admisión, pero con la diferencia que cuenta con menos vacantes disponibles y que no se puede postular a los establecimientos que ya hayan llenado sus cupos.

**¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período?**

Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un proceso aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, el Ministerio velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación

**PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN**

**¿Cómo funciona el periodo de postulación complementaria?**

El periodo complementario de postulación opera de la misma manera que el periodo principal de postulación salvo por algunas consideraciones:

- Solo se podrá postular a establecimientos que cuenten con vacantes en esa fecha.
- En este período no se realizarán procedimientos especiales de admisión para establecimientos de Alta Exigencia, ni para establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE).

**¿Cómo se realiza la postulación?**

- Ingrese a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) . Si no tiene acceso a un computador o internet podrá acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.

- Regístrese como apoderado e ingrese los datos del postulante. Necesita tener cédula de identidad vigente. Si es extranjero y no tiene RUN nacional, debe ir a una [Oficina Ayuda Mineduc](#).



- Busqué establecimientos y agréguelos a su lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agregue a su lista solo los establecimientos que le interese postular y ordénelos por preferencia, de la más a la menos preferida.

- Envíe su postulación.

**¿Cuántos establecimientos se pueden agregar al listado de preferencias?**

Mínimo 1 y no hay un máximo en los siguientes casos:

- Si el estudiante está matriculado actualmente en un establecimiento que ofrece continuidad de estudios.
- Si el estudiante postula a una escuela rural.

Mínimo 2 establecimientos y no hay máximo en los siguientes casos:

- Si un estudiante ingresa por primera vez al sistema educativo.
- Si el actual establecimiento del estudiante no tiene continuidad de estudios (ejemplo: debe postular a 1° medio y su actual establecimiento es solo hasta 8° básico)

**¿Quiénes SI pueden postular?**

- Quienes no participaron del Sistema de Admisión Escolar en el período principal de postulación
- Quienes en el periodo de resultados no obtuvieron asignación de establecimiento.
- Quienes no tuvieron asignación de ningún establecimiento en el periodo de publicación de resultados de listas de espera.
- Quienes rechazaron el resultado de postulación
- Quienes rechazaron el resultado de postulación de listas de espera

**¿Quiénes NO pueden postular?**

- Quienes participaron del sistema de admisión escolar en el periodo principal de postulación, fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencia y aceptaron el resultado.
- Quienes participaron del sistema de admisión escolar en el periodo principal de postulación, fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencia y luego no manifestaron su voluntad de aceptar o rechazar el resultado, por lo tanto, el sistema asume que acepta el establecimiento en el que fue admitido el postulante.
- Quienes aceptaron el resultado de postulación en la publicación de las listas de espera
- Quienes quedaron admitidos en su actual establecimiento y aceptaron el resultado.
- Quienes quedaron sin asignación, se las activaron las listas de espera de manera automática

**¿Quiénes están habilitados para hacer la postulación?**

El apoderado del estudiante:

En primer lugar, la madre o el padre o el tutor legal. El tutor legal para validarse como tal debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante.
- Documento y/o resolución de sentencia judicial que establezca la tutoría legal del estudiante.

En segundo lugar, los abuelos

En tercer lugar, un tutor simple, el cual para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad o pasaporte/DNI del apoderado
- Cédula de identidad o pasaporte/DNI o certificado de nacimiento del estudiante

**¿Qué debo hacer si tengo alguno de los siguientes problemas al postular?**

Si se le presenta alguna de las siguientes situaciones, abra el enlace y siga las instrucciones ahí indicadas:

- Registro de apoderados para participar del sistema escolar: habilitar un tutor legal o simple; establecer la consanguineidad entre padre e hijo/a
- Rectificación de criterios de prioridad para postular al SAE
- Postulación de extranjeros al SAE
- Cambio de nivel sugerido
- Recuperación de contraseña

**¿Qué resultados se pueden obtener del periodo complementarios?**

En este periodo el apoderado no puede aceptar ni rechazar, solo se informa el resultado. Se pueden dar los siguientes resultados:

- Admitido en algún establecimiento de su listado de preferencias
- Admitido en un establecimiento por cercanía
- Sin asignación. El postulante no pudo ser asignado a algún establecimiento.

### **MATRÍCULA EN SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR**

#### **¿En qué consiste el proceso de matrícula?**

La matrícula es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante.

Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53" La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado".

#### **¿Cuándo es el periodo oficial de matrícula, para quienes postularon a través del Sistema de Admisión Escolar?**

La fecha oficial de matrícula estipulada en el Calendario de Admisión Escolar. En este periodo se debe matricular a todos los admitidos para el año escolar 2020.

#### **¿Qué documentos debe presentar el apoderado?**

Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante, son los siguientes:

- Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados /Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

#### **¿Qué documentos se deben presentar en caso de designar a un representante para realizar la matrícula?**

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

#### **¿El establecimiento puede solicitar otros documentos, aparte de los ya mencionados?**

Sí, el establecimiento educacional podría solicitar documentación complementaria no discriminatoria. Es importante clarificar, que estos documentos son complementarios, y que, en ningún caso, por la no presentación de alguno de estos, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar.

#### **¿Cuáles son estos Documentos complementarios?**

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de notas.

#### **¿Qué pasa si no matriculo a mi hijo/a de manera presencial?**

Si no matricula a su niño/a dentro del periodo de matrícula, renunciará a su cupo en el establecimiento donde quedó admitido su postulante, y esta vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

#### **Derecho de matrícula**

#### **¿Cuánto es el monto a pagar por concepto de matrícula en la enseñanza básica ?**

Ningún establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado, puede cobrar matrícula a los estudiantes de Enseñanza Parvularia y Básica.

#### **¿Qué requisitos pueden exigir los establecimientos para garantizar el copago en el Periodo de matrícula?**

Los establecimientos pueden proponer un medio de pago para asegurar el cumplimiento del pago de las mensualidades, pero ello no puede ser condicionante para realizar el trámite de matrícula. Pueden ser cheques, letras o pagarés.

No es obligatorio que el establecimiento deba asegurar la obligación de pago, pero si es una facultad

**¿Un establecimiento puede negarle la matrícula a mi hijo/a?**

Si un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar, el establecimiento NO PUEDE negarle la matrícula, esto es ilegal y en caso de encontrarse en una situación así, se debe denunciar a la Superintendencia de Educación.

**PERIODO DE REGULARIZACIÓN EN CASO DE REPITENCIA**

**¿Cuál es la finalidad del periodo de regularización de repitentes?**

Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes que postularon por medio del Sistema de Admisión Escolar a un determinado nivel y que por diversos motivos no serán promovidos al nivel siguiente para el año académico subsiguiente.

**¿Qué pasa si un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar en un establecimiento y nivel y repite de curso?**

Si el estudiante postuló y quedó admitido en un establecimiento, pero repite de curso, deberá ser aceptado en el nuevo establecimiento, siempre y cuando éste tenga vacantes disponibles en el curso respectivo. Para estos casos, los estudiantes tendrán preferencias sobre esas vacantes en el Periodo de Regularización de repitentes.

**¿Qué pasa si el establecimiento en el que fue admitido el postulante no tiene vacantes para el nivel de repitencia?**

Si el establecimiento no cuenta con las vacantes necesarias, el estudiante tendrá la matrícula asegurada en su establecimiento de procedencia.

**¿Cuándo se llevará a cabo el periodo de regularización para repitentes?**

Desde la fecha indicada según proceso oficial .

Sin embargo, deberán registrarse en el registro público que estará habilitado para esos casos, según orden de llegada.

**PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL**

**¿En qué consiste el periodo de regularización general?**

Este periodo consiste en permitir la regularización de todos aquellos estudiantes, independiente de su participación en el SAE, que quieran solicitar matrícula en algún establecimiento. Para esto deberán registrarse en el Libro de Registro Público, por orden de llegada.

**¿Cómo puedo conocer el número de vacantes de un establecimiento?**

Los apoderados podrán solicitar información de las vacantes disponibles en las Oficinas Ayuda Mineduc.

**¿Qué debo hacer si el establecimiento de mi interés posee vacantes?**

En este caso, los estudiantes que soliciten una vacante deberán registrarse en el Libro de Registro Público y una vez admitidos, formalizar la matrícula.

**¿Qué debo hacer si el establecimiento de mi interés no posee vacantes?**

En este caso, el establecimiento deberá disponer del Libro de Registro público para que los apoderados puedan registrarse a la espera de que se libere una vacante.

**¿En qué consiste el Libro de Registro Público?**

La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Libro de Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56: "...En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos...". El registro público debe mantenerse en un formato que asegure la integridad de la información, evite su adulteración y sea transparente hacia los postulantes. El registro podrá ser digital en la medida que garantice

los requerimientos especificados, e incluya elementos de certificación, como, por ejemplo, firma electrónica. En este sentido, la ley exige que el registro cumpla con condiciones de publicidad y veracidad suficientes.

**¿Debo dirigirme presencialmente al establecimiento para realizar la inscripción en el Libro de Registro Público?**

La exigencia de que el apoderado del postulante o el representante de este se apersona en el establecimiento dependerá del tipo de registro que lleve el establecimiento. Si éste es físico, deberá hacerlo por sí mismo o por mandatario autorizado; por el contrario, si es digital y permite el acceso remoto, podrá acceder mediante la plataforma diseñada al efecto, completando la información que éste solicite. Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento deberá registrar siempre todas las solicitudes de ingreso que corresponden en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula. De lo contrario, no existe información contrastable que permita comprobar el momento en que efectivamente la demanda superó la oferta del establecimiento, y si finalmente la admisión se hizo por orden de llegada, como lo advierte el propio artículo 56 del Decreto N° 152.

**¿Quién informará al apoderado o su representante, los pasos a seguir luego de la inscripción en el Libro de Registro Público?**

El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

**RESULTADOS DE POSTULACIÓN AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR**

**¿Dónde debo ver los resultados de postulación?**

Los resultados los podrá revisar el apoderado que realizó la postulación, ingresando al sitio [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con su RUN o IPA y contraseña. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido su postulante. En caso de no tener acceso internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

Al ingresar a la web podrá ver en cuál establecimiento fue admitido su estudiante. Si no fue admitido en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad.

**¿Qué debo hacer una vez que conozca los resultados?**

Una vez que conozca los resultados deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

1. Aceptar el establecimiento en el que fue admitido(a) su estudiante.
2. Rechazar el establecimiento en el que fue admitido(a) su estudiante.

**IMPORTANTE:**

Al momento de aceptar los resultados, el apoderado deberá indicar además, si desea participar de las listas de espera de los colegios – según corresponda - a los que postuló en mayor preferencia. Esta alternativa implica que:

- A. Si corren las listas de espera, el estudiante podrá ser admitido en uno de estos establecimientos, perdiendo el cupo en el colegio en el que fue admitido en la etapa regular.
- B. Si no corren las listas de espera, el estudiante conserva su cupo en el establecimiento que fue admitido en la etapa regular.

**¿Qué debo hacer si acepto los resultados entregados por la plataforma?**

Con su comprobante de resultados, deberá acercarse al establecimiento donde fue admitido el estudiante para realizar el trámite de matrícula

**¿Qué debo hacer si rechazo los resultados entregados por plataforma?**

Si rechaza los resultados entregados por la plataforma, deberá volver a realizar su postulación durante el periodo complementario de postulación (solo podrá optar a establecimientos que aun cuenten con vacantes).

**¿Qué pasa si no acepto ni rechazo los resultados entregados por plataforma?**

Si no elige una de las alternativas que le muestra la plataforma, el sistema asumirá que acepta el resultado de admisión para su postulante y no podrá participar del Periodo Complementario de Admisión.

**¿Qué pasa si acepto o rechazo los resultados, y luego me arrepiento?**

En este caso, puede retractarse de su decisión en la misma plataforma, siempre y cuando se encuentre dentro de los periodos establecidos, se tomará como válida la última respuesta enviada antes del cierre del proceso.

**¿Cómo funcionan las listas de espera?**

Cada estudiante es incorporado en las listas de espera de los establecimientos en los que no fue admitido, pero que postuló en más alto orden de preferencia que el colegio en el que fue aceptado, es decir, si fue admitido en el establecimiento que ordenó como preferencia número 3, se agrega en la lista de espera de los colegios ordenados en primer y segundo lugar en su lista de postulación.

**¿Qué pasa si mi hijo, luego de ser aceptado en alguna de sus preferencias de postulación, repite de curso?**

En este caso, debe seguir el procedimiento normal. La repitencia sólo se formaliza una vez que los establecimientos actualizan su acta de promoción, es decir, al finalizar el año escolar.

Si una vez que los establecimientos entregan su acta su hijo continúa en situación de repitencia, se analizará si en el establecimiento en el que había sido aceptado, a través del Sistema de Admisión, tiene vacantes para el nivel al que le correspondería ir. En caso de quedar vacantes es aceptado en ese establecimiento, de no quedar, al estudiante se le asegura la matrícula en su colegio de origen.

**¿Qué ocurre si requiero postular a un estudiante en otro momento del año y no a través del Sistema de Admisión Escolar?**

En los casos en que un apoderado deba postular a su hijo(a) en un establecimiento durante el año, deberá dirigirse a los Departamentos Provinciales de Educación donde se le recomendarán establecimientos cercanos a su lugar de residencia. Luego de esto, deberá dirigirse directamente al colegio para conocer si cuenta con vacantes para matrícula.

***PROCESO DE POSTULACION Y ADMISION , DENTRO DEL AÑO LECTIVO  
Y CURSOS QUE NO CONSIDERA SAE***

Según lo dispuesto en los Artículos 12, 13 y 14 de la Ley General de Enseñanza N° 20.370, se describe que los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deben ser informados, objetivos y transparentes, respetando la dignidad de los estudiantes.

**INFORMACIÓN:** Se abre el proceso de postulación durante el año lectivo , considerando :

Cantidad de vacantes por curso.

Requisitos, lugar y fecha de postulación.

Documentos, lugar y fecha de matrícula

**COSTO DE LA POSTULACIÓN:** Gratuita para todos los niveles.

**VACANTES:** Información que debe ser compartida a la comunidad en su totalidad.

**INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES POSTULANTES:** Se presenta el apoderado/a, con la ficha de inscripción completa e impresa, en la fecha correspondiente al curso al que postula y cumpliendo el requisito de edad del postulante verificándolo con su respectivo certificado de nacimiento.

**CRITERIOS DE ADMISIÓN:**

Resguardar a los estudiantes ya matriculados.

Los establecimientos pueden adoptar procedimientos aleatorios de asignación de vacantes, de manera que todos los estudiantes tengan las mismas posibilidades de quedar seleccionados. Se sugiere evitar métodos que expongan a los estudiantes y/o sus familias a situaciones de incomodidad.

**PUBLICACIÓN DE ESTUDIANTES ADMITIDOS:** Una vez terminada la inscripción y dentro de 15 días hábiles, se publicará la lista de postulantes admitidos cumpliendo con las prioridades antes señaladas

**PUBLICACIÓN:** En la página institucional y en el mural en la entrada al establecimiento, se publicara la lista definitiva de postulantes admitidos y la lista de espera por si algún postulante/estudiante inscrito/a no realiza la matrícula en la fecha indicada.

**MATRÍCULA:** Los documentos para matricular son:

Certificado de Nacimiento Original.

Ficha de Matrícula con datos del estudiante/apoderado.

**CIERRE DEL PROCESO DE ADMISIÓN:** Este proceso concluye con la matrícula de los postulantes seleccionados, que vence impostergablemente en la fecha señalada en la página institucional. Quienes no hagan uso de la vacante, se entiende que ha renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes con los estudiantes en lista de espera, según orden de prioridad conocido por todos.

#### **PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.

Éstos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.

Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, entre otros.

Si es necesario los establecimientos educacionales deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación.

Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE)

#### **PROCESO DE ADMISION EN CASO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

La escuela cuenta con un programa de Integración escolar que atiende las Necesidades Educativas Especiales (**NEE**), cuando un estudiante precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

El Programa de Integración Escolar (**PIE**) de la Escuela Poeta Pablo Neruda atiende estudiantes con NEE de carácter permanente y transitorio.

Las NEE de carácter Permanente (**NEEP**), se refieren a aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. (Decreto supremo n° 170 art 2)

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Dentro de esta modalidad, el establecimiento atiende la siguiente condición: |
|------------------------------------------------------------------------------|

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| - <b>Discapacidad Intelectual leve (DIL).</b> |
|-----------------------------------------------|

Se entiende por NEE de carácter Transitorio (**NEET**), aquellas no permanentes que pueden presentar los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de su escolarización (decreto supremo n° 170 art 2)

Nuestro establecimiento, dentro de esta modalidad, evalúa e interviene actualmente las siguientes condiciones:

- **Dificultades Especificas del Aprendizaje (DEA)**

- Rendimiento en prueba de Coeficiente Intelectual en rango Limite (RIL), con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
- Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H).
- Trastorno Específico Expresivo del Lenguaje (TELE).
- Trastorno Específico Comprensivo del Lenguaje (TELM).
- Trastorno Generalizado del Desarrollo (TGD).

### 1.- Evaluación Diagnostica

La evaluación diagnostica constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de esta. (Decreto Supremo n° 170 art 2)

En el ámbito educativo, se deberá considerar la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiantes o las personas responsables de este, o del propio estudiante según corresponda, así como las orientaciones técnico pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias y, en el ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la clasificación internacional del funcionamiento de las discapacidad y de la salud (CIF), y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud, de manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas, dificultades y factores contextuales de cada estudiantes. (Decreto Supremo n° 170 art.4)

Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar. (Decreto Supremo n° 170 art 2)

### 2.-Evaluación de procesos:

La evaluación de procesos corresponde al seguimiento y monitoreo de las estrategias y procedimientos utilizados, tanto en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, como en los planes de intervención multidisciplinario.

Esta evaluación se verá reflejada al término del primer semestre como un Estado de Avance y/o Pauta de Sistematización Individualizada de los resultados por parte de los estudiantes del programa

#### 2.1.-Reevaluación:

La reevaluación corresponde a la evaluación integral que se realiza al estudiante, por parte de los profesionales involucrados en su proceso de intervención (médico, psicológico, fonoaudiológico, psicopedagógico, pedagógico y otro asociado según corresponda) al finalizar su proceso anual, explicitando la identificación de los profesionales responsables y una síntesis de cada uno de ellos.

Esta evaluación se verá reflejada al término del año lectivo como:

- Formulario Único de Síntesis de Reevaluación,

A partir de este proceso se podrá determinar el egreso o continuidad de los estudiantes en el programa.

#### 2.2-Profesional competente:

Se entenderá como profesional competente, aquel idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. (Decreto Supremo n° 170 art 15)

Será requisito para la evaluación diagnostica, que esta sea efectuada por los siguientes profesionales idóneos:

|     |               |
|-----|---------------|
| NEE | Profesionales |
|-----|---------------|

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Discapacidad Intelectual y Coeficiente Intelectual en el rango Limite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa | - Psicólogo, médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.<br>- Profesor de Educación Especial/Diferencial                                                                                                                                                        |
| Déficit Atencional con y sin Hiperactividad o Trastorno Hiperkinético                                                            | - Médico Neurólogo, Psiquiatra o Pediatra o Médico Familiar o Médico del Sistema Público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo a lo establecido por el fondo nacional de salud, Psicólogo.<br>- Profesor de Educación Especial/ Diferencial o Psicopedagogo. |
| Trastorno Específicos del Lenguaje                                                                                               | - Fonoaudióloga/o, médico pediatra, neurólogo, psiquiatra o médico familiar.<br>- Profesor de Educación Diferencial/Especial.                                                                                                                                                   |
| Dificultades Específicas del Aprendizaje                                                                                         | - Profesor de Educación Especial/Diferencial o Psicopedagogo.<br>- Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar.                                                                                                                                                  |

(Decreto n° 170 art 16)

### 3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

El PIE en coherencia con el Proyecto Institucional de la Escuela Poeta Pablo Neruda, aplicará los diferentes procedimientos de Evaluación:

#### 3.1.-De ingreso al PIE

El proceso de evaluación para el ingreso al PIE de cada estudiante incluye:

- Solicitud de Evaluación (Coordinador PIE de la escuela)
- Firma de Autorización de Evaluación y Tratamiento
- Evaluación de Profesional Especialista (Psicólogo – Neurólogo – Fonoaudiólogo)
- Evaluación Psicopedagógica
- Evaluación Pedagógica
- Evaluación de Salud
- Redacción de Informes
- Postulación de Estudiantes PIE

##### 3.1.1.- Para Necesidades Educativas Especiales Permanentes:

Se debe evaluar integralmente al estudiante de acuerdo a las siguientes áreas:



| Áreas           | Edad o Grado Académico    | Instrumentos de Evaluación                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pedagógica      | Educación Básica          | . Pauta de derivación a PIE, según NEE<br>. Informe Pedagógico                                                                |
| Psicológica     | 6 años a 16 años 11 meses | . WISC- III<br>. Vineland<br>. Anamnesis                                                                                      |
|                 | 17 años en adelante       | . Wais<br>. Vineland<br>. Anamnesis                                                                                           |
| Psicopedagógica | Básica                    | . Evalúa<br>. PFB<br>. Pré Cálculo<br>. Bevta<br>. CLP<br>. PEEC<br>. Benton y Luria.<br>. Otro pertinente según profesional. |

**3.1.2.- Para Necesidades Educativas Especiales Transitorias:**

| Áreas           | Edad o Grado Académico    | Instrumentos de Evaluación                                     |
|-----------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Pedagógica      | Educación Básica          | . Pauta de derivación a PIE, según NEE<br>. Informe Pedagógico |
| Psicológica     | 6 años a 16 años 11 meses | . WISC- III<br>. Vineland<br>. Anamnesis                       |
|                 | 17 años en adelante       | . Wais<br>. Vineland<br>. Anamnesis                            |
|                 |                           | . Esmidas<br>. Coners                                          |
| Neurólogo       | 6 años en adelante        | Informe médico                                                 |
| Psicopedagógica | Educación Básica          | . Evalúa<br>. PFB<br>. Pré Cálculo<br>. Bevta                  |

|          |              |                                                                                                                                                  |
|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>. CLP</li> <li>. PEEC</li> <li>. Benton y Luria.</li> <li>. Otro pertinente según profesional.</li> </ul> |
| Pediatra | Desde 4 años | Valoración de salud                                                                                                                              |

### 3.1.3.- Documentación de postulación

A continuación se detalla la documentación requerida para cada necesidad educativa:

| Necesidad Educativa                                                | Documentación requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trastorno Generalizado del Desarrollo (TGD)                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>- Autorización de los padres o apoderados.</li> <li>- Valoración de Salud.</li> <li>- Informe Psicopedagógico</li> <li>- Informe Pedagógico</li> <li>- Informe a la Familia.</li> <li>- Anamnesis.</li> <li>- FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.</li> <li>- Observación Directa.</li> <li>- Revisión de antecedentes familiares.</li> <li>- Test de Connors.</li> </ul> |
| Discapacidad Intelectual Leve (DIL).                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>- Autorización de los padres o apoderados.</li> <li>- Valoración de Salud.</li> <li>- Informe psicológico</li> <li>- Informe Psicopedagógico</li> <li>- Informe Pedagógico</li> <li>- Informe a la Familia.</li> <li>- Anamnesis.</li> <li>- FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.</li> </ul>                                                                              |
| Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H). | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>- Autorización de los padres o apoderados.</li> <li>- Informe Neurológico o Psicológico.</li> <li>- Informe Psicopedagógico</li> <li>- Informe Pedagógico</li> <li>- Informe a la Familia.</li> <li>- Anamnesis.</li> <li>- FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.</li> </ul>                                                                                               |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | - Valoración de salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dificultades Específicos del aprendizaje (DEA).                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>- Autorización de los padres o apoderados.</li> <li>- Informe Psicopedagógico</li> <li>- Informe Pedagógico</li> <li>- Informe a la Familia.</li> <li>- Anamnesis.</li> <li>- FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.</li> <li>- Valoración de salud</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rendimiento intelectual y funcionamiento adaptativo Límite (RIL).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>- Autorización de los padres o apoderados.</li> <li>- Informe Psicológico.</li> <li>- Informe Psicopedagógico.</li> <li>- Informe Pedagógico.</li> <li>- Informe a la Familia.</li> <li>- Anamnesis.</li> <li>- FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.</li> <li>- Valoración de salud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Trastornos Específicos del Lenguaje Mixto o Expresivo (TELE – TELM) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consentimiento de los padres.</li> <li>- Certificado de nacimiento.</li> <li>-Anamnesis.</li> <li>-Evaluación pedagógica realizada por el docente de aula</li> <li>-Evaluación Psicopedagógica.</li> <li>- Observación Directa.</li> <li>-Formulario Ingreso.</li> <li>-Formulario de Reevaluación.</li> <li>-Valoración general de salud al ingreso o bianual si es reevaluación.</li> <li>-Aplicación de al menos 2 pruebas formales para nivel comprensivo del lenguaje</li> <li>-Aplicación de al menos 2 pruebas formales para nivel expresivo.</li> <li>-Evaluación de Habilidades pragmáticas.</li> <li>-Evaluación Fonoaudiológica.</li> <li>-Evaluación Fonetico-fonologica</li> <li>-Registros del Lenguaje (mayores de 6 años)</li> <li>-Informe a la Familia.</li> </ul> |

### 3.1.4.- Cobertura por curso.

En el caso de las NEEP, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, en los mencionados decretos y normativas, se establece una atención de hasta 2 estudiantes por curso, de Nivel transición I y II a 8° año básico. Se puede excepcionalmente ingresar sobrecupos de acuerdo a los requerimientos emanados por Mineduc.

Para la atención de estudiantes con NEET, se permite un máximo de 5 estudiantes por curso, independiente de su diagnóstico, desde II nivel de Transición a 8° año básico.

### 3.1.5.- Egreso y continuidad

A partir de los antecedentes entregados en el proceso de reevaluación del estudiante, se determinará colaborativamente su egreso o continuidad en el programa, situación que se detalla a continuación:

| Diagnóstico                                                                  | Condición de egreso                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Discapacidad Intelectual Leve (DIL).                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación C.I. reevaluación psicométrica.</li> <li>- Egreso de enseñanza básica.</li> </ul>                                      |
| Rendimiento Intelectual y coeficiente intelectual en rango Límite (RIL).     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación C.I. reevaluación psicométrica.</li> <li>- Superación de las dificultades.</li> </ul>                                  |
| Déficit Atencional con o sin Hiperactividad o trastorno hiperactivo (TDA/H). | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico neurológico ó psicológico.</li> <li>- Manejo de la dificultad.</li> </ul>                                               |
| Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA).                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico psicopedagógico.</li> <li>- Superación de las dificultades.</li> </ul>                                                  |
| Dificultades Específicas del Lenguaje (TELM/ TELE).                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico Fonoaudiológico.</li> <li>- Superación de las dificultades.</li> <li>- Cambio de diagnóstico de TELM a TELE.</li> </ul> |

En el caso que se requiera y de acuerdo a la evaluación de los profesionales, existe la posibilidad de un cambio en el diagnóstico, y por tanto una modificación en la modalidad de atención.

Otros casos especiales serán resueltos por la Dirección de la escuela.

#### Importante:

Si un estudiante es afectado directamente por una acción u omisión que constituya discriminación arbitraria en el ámbito educacional, podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación y, además, demandar

ante el juez de letras correspondiente, a través del medio definido en la ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación

La Superintendencia de Educación, en su función de contribuir al aseguramiento de la calidad y el ejercicio del derecho a la educación, fiscalizará que los procesos de admisión cumplan con lo estipulado en la normativa vigente.

Si existe algún punto/indicador relevante, que se enmarque en la normativa vigente, es el establecimiento el responsable de incluirlo en el protocolo.

**Aporte bibliográfico: [https //www.superintendencia .cl](https://www.superintendencia.cl)**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.**

### **1. Introducción**

La temática consumo y alcohol de drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar el fenómeno, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así también permanente en el tiempo, puesto que el consumo por parte de los/las estudiantes genera un impacto negativo, tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Si bien, este protocolo no agota el abordaje y prevención de la temática, establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en el contexto escolar

Según la organización mundial de la salud define la droga como: "cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Frente a esto, la ley determina que serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Trafico de pequeñas cantidades (o microtráfico), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten pequeñas cantidades de drogas.

### **2. Objetivos**

#### **Objetivo General**

- Implementar protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en Establecimientos Educativos.

#### **Objetivos Específicos**

- Insumar a los equipos educativos sobre las posibilidades de apoyo psicosocial para estudiantes de los que se tenga sospecha de consumo o que se encuentren consumiendo.
- Sensibilizar a la comunidad educativa, desde un enfoque de derechos, sobre las implicancias físicas, psicológicas y sociales que están a la base de la condición de consumo de sustancias.

### **3. Responsables y norma vigente**

Los y las responsables de implementar este protocolo son los equipos de gestión y dupla psicosocial, quienes deberán monitorear la correcta aplicación de lo dispuesto en este documento con el fin de cumplir con el rol de garante de derechos institucional.

#### **Conceptualizaciones claves y normativa vigente.**

Ley Nº 20.000. Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas

Ley Nº 20.084 Sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal

Respecto de las normativas y conceptualizaciones claves para abordar el fenómeno del consumo de sustancias en los y las adolescentes, es preciso destacar que ante toda circunstancia vinculante con la temática-sospecha o constatación de consumo y/o tráfico - predomina el bien superior del niño(a). En ese sentido, el rol formativo y protector que interpela a los adultos que son parte del desarrollo de los y las estudiantes- familias y trabajadores de la educación- es esencial para resguardar los derechos de los y las niños y adolescentes.

#### **4. Caracterización y tipos de consumo**

Antes de establecer un protocolo de detección temprana de consumo de drogas es necesario delimitar los parámetros para indicar en qué situación se encontraría el/la estudiante al momento de ser evaluado por las personas competentes. Si bien el personal de la escuela no se encuentra capacitado para diagnosticar patologías de salud mental, sí es posible establecer antecedentes relevantes que hagan más precisas las pesquisas, el abordaje y la derivación de los casos, por lo tanto se hace entrega de la siguiente información como base para la aplicación del protocolo de detección temprana del consumo de alcohol y otras drogas.

A continuación se definen los distintos tipos de consumo:

**Consumo Experimental:** Corresponde al contacto inicial con uno o varios tipos de drogas, tanto lícitas como ilícitas y es en la adolescencia, donde surge este tipo de consumo con mayor frecuencia. Este acercamiento suele estar motivado por varias razones tales como la curiosidad, presión social de grupo de pares, atracción hacia lo prohibido, etc. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

**Consumo Ocasional:** Corresponde a la utilización de una o más sustancias en ocasiones específicas que pueden tener largos periodos de tiempo entre una y otra. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

**Consumo Habitual:** Hace referencia a la utilización frecuente de sustancias. Esta conducta puede transformarse en el puente para intensificar las formas de consumo, esto dependiendo de la sustancia, la frecuencia de consumo, las características psicológicas de la persona, el entorno, etc. Algunas características de este tipo de consumo son:

- Sensación de necesitar el consumo para experimentar/realizar ciertas actividades
- Consumo ya no sólo acompañado, sino que también en soledad
- Se conocen los efectos del consumo y se busca experimentarlos
- Seguridad de poder dejar el consumo si se lo propone

**Consumo Abusivo, Problemático o Perjudicial:** Uso recurrente de drogas –lícitas o ilícitas que producen algún efecto problemático o perjudicial para el/la consumidor/a y/o su entorno. Este tipo de consumo refiere a personas que comienzan a experimentar problemas de carácter biopsicosocial (legales, familiares, económicos, laborales, de salud, etc.) a causa de éste. En general, este tipo de consumo se relaciona a conductas o factores tales como:

- Problemas en el cumplimiento de obligaciones laborales, académicas y/o familiares.
- Experimentar problemas de salud recurrentes que puedan asociarse al consumo

- Exponerse (bajo los efectos o en la búsqueda de consumo) a situaciones de riesgo que pongan en peligro su integridad física o emocional
- Experimentar conductas antisociales o en conflicto con la justicia
- Problemas sociales o interpersonales (Labilidad emocional, problemas de vinculación, relaciones violentas, etc.)

**Consumo Dependiente:** Consumo en donde la persona ha desarrollado una tolerancia (necesidad física de incrementar la cantidad de sustancia para obtener los efectos que antes se conseguían con menor cantidad) al consumo de una o más drogas –lícitas o ilícitas-, con una búsqueda intencionada de ésta para consumirla de manera repetitiva y como principal prioridad a satisfacer. Esta dependencia puede ser física (relacionada a la tolerancia, donde el cuerpo se acostumbra a la sustancia para la realización de procesos bioquímicos propios del organismo que antes realizaba sin ésta) y/o psicológica (necesidad sentida de estar bajo los efectos de la sustancia para desenvolverse en su vida cotidiana). En estos casos, la suspensión del consumo puede generar lo que se conoce como el “síndrome de abstinencia”, el cual corresponde a la “respuesta” del cuerpo ante la falta de la sustancia que antes se suministraba constantemente, caracterizándose por generar malestares físicos y psicológicos (ansiedad, irritación, etc.) en la persona mientras se encuentra privado de consumo.

Las características definidas para identificar un consumo perjudicial también se presentan en este tipo de consumo, pero con mayor gravedad, existiendo la posibilidad de riesgo vital.

## **5. Implementación de medidas de prevención**

### ***a. De responsabilidad del Director/a y su equipo de Gestión***

- Declarar explícitamente en el proyecto educativo institucional su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso en la activación del presente protocolo, cuando la situación lo amerita.
- Realizar las gestiones pertinentes para incorporar, en el Manual de Convivencia, normativas claras para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional desde una perspectiva que permita el acompañamiento del estudiante en la reflexión respecto al consumo, siempre desde un enfoque de derechos. Comprometiéndose, además, a garantizar que estas normativas sean conocidas y aplicadas por el resto de la comunidad educativa.
- Denunciar casos constitutivos de tráfico o micro tráfico de drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, a las autoridades correspondientes (se especifica en apartado “Protocolo de abordaje ante posible tráfico o microtráfico de drogas dentro del EE”).
- Garantizar la aplicación y funcionamiento (disposición de tiempos y espacios necesarios para la implementación) de talleres y/o charlas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido tanto a los/as estudiantes como al resto de la comunidad educativa.



**b. De responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar y su equipo**

- Informar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico o micro tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (ley 20.000).
- Conocer la oferta programática relacionada con prevención, promoción e intervención, relacionada con el consumo, porte y tráfico de alcohol y/o drogas.
- Dar a conocer a la comunidad educativa los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas. (Socializar Protocolo de actuación).
- Canalizar acciones preventivas en el marco del desarrollo de habilidades y herramientas psicosocioemocionales a través de actividades internas y externas para enfrentar los diversos factores de riesgo.

**6. Abordaje sugerido para casos de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas.**

**a. Procedimientos ante una detección temprana**

- Encargado/a de Convivencia o dupla Psicosocial son responsables de realizar esta entrevista.
- Si a raíz de la entrevista inicial, se concluye que no hay consumo, el caso no amerita realizar otras acciones y las orientaciones entregadas se consideran suficientes.
- En caso de detectar consumo, será la dupla Psicosocial del Establecimiento quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo. a través de la aplicación del Instrumento de Tamizaje "CRAFT" para determinarlo (Anexo 1) así como los alcances y consecuencias que ha tenido su consumo hasta ahora. El Establecimiento debe hacerse cargo de trabajar con los casos de consumo experimental u ocasional, que no cumplan con el perfil para derivación, identificando los factores de riesgo detectados y potenciando los factores protectores desde el ámbito educativo. (mediante psicoeducación, socio educación y seguimiento del caso, para resguardar que este tipo de consumo no se complejice).
- Para los casos de consumo de tipo habitual (con Compromiso Biopsicosocial moderado-alto), Perjudicial o Dependiente, la dupla Psicosocial es quien se encargará de realizar un trabajo de derivación asistida a la red más adecuada, que considere el nivel de consumo, las problemáticas anexas y los factores protectores y de riesgo con los que cuenta el/la estudiante; esta información debe ser incluida en la Ficha de Derivación Comunal y referenciar a instancias especializadas de tratamiento. (APS, PDC, ALIHUEN, dependiendo del nivel de consumo identificado).
- Para realizar la derivación, se debe contar con autorización/compromiso formal por parte de el/la apoderado/a, por tanto la dupla Psicosocial realizará una entrevista con éstos/as, consignando un compromiso escrito de apoyo al trabajo terapéutico del niño, niña o joven. Este formato es definido por cada Establecimiento Educacional. En caso

que este compromiso por parte de el/la apoderado/a no se cumpla, el Establecimiento podrá tomar medidas que subsanen la posible condición de vulneración de derechos para con el estudiante.

- Convivencia Escolar, informará a equipo directivo y profesor/a jefe/a sobre las acciones realizadas y el proceso del/a estudiante derivado/a. Esto para evitar multiplicidad de intervenciones, suspensiones y/o sanciones que puedan mermar el trabajo terapéutico.
- El equipo de Convivencia Escolar, debe ingresar estos casos para dar monitoreo continuo al acontecimiento. Asimismo, deben llevar un registro que vele por la privacidad y confidencialidad de la información, poniendo especial énfasis en las posibles situaciones que afecten a los niños, niñas y jóvenes.

**Los insumos necesarios para realizar estas acciones son:**

- Ficha Diagnóstico Integral Docente
- Ficha de Derivación Interna del Establecimiento
- Instrumento de Tamizaje
- Carta de autorización y compromiso de apoyo por parte de apoderado/a
- Ficha de Derivación Comuna

**Sugerencias para la primera acogida**

Se deben tener en cuenta algunas orientaciones básicas para poder hacer contención inicial en los casos de estudiantes que presenten consumo de sustancias; lo principal es tener la capacidad de generar un ambiente acogedor y de buen trato al estudiante, evitando la estigmatización e intentando la aproximación desde una perspectiva empática y comprensiva

- Si el/la estudiante se acerca a pedir ayuda: Es importante siempre mantener una actitud de escucha y respeto. Se debe procurar generar un ambiente de confianza, esto siempre manteniendo los límites de relación entre un/a estudiante y un/a funcionario/a del Establecimiento (no olvidando que el/la estudiante confió en dicha persona, por lo cual es importante mantener una postura de acogida y no de carácter punitiva, sea cual sea el rol que tenga dicho/a funcionario/a). En caso de existir sólo la sospecha de un consumo de sustancias es importante no presionar a el/la estudiante; si se presentase el reconocimiento de consumo en el diálogo, se sugiere centrarse en las motivaciones personales que lo/la han llevado a consumir.
- Sospecha de consumo por parte de el/la estudiante: Acercarse de forma personalizada y señalarle la preocupación por sus cambios y/o por la situación que despierta la sospecha.
- Si otra persona sospecha o asegura consumo por parte de el/la estudiante: En este caso, un/a profesional del equipo de Convivencia debe acercarse a el/la estudiante para conversar sobre la preocupación expresada por parte de otra/s persona/s de su entorno.

En un clima de escucha y respeto mostrarle que la información se basa en una preocupación por su bienestar, y no en una acusación, intentando evitar o reducir los posibles sentimientos de traición o amenaza. Asimismo, asegurarle confidencialidad por ambas partes, sin embargo, la misma estará condicionada al bienestar integral del/la estudiante, es decir, si se detecta alguna situación de riesgo Biopsicosocial, se deberá recurrir a otras instancias de apoyo más especializado, informando al apoderado/a.

- Si el/la estudiante es sorprendido/a consumiendo alguna sustancia dentro del Establecimiento: Se sugiere mostrar tranquilidad e intención de dialogar en torno a la situación, en búsqueda de la comprensión del suceso, si el/la estudiante se encuentra en condiciones para conversar. De lo contrario, si por estar bajo los efectos de alguna sustancia, no puede hacerlo, se debe proceder de la siguientes manera:
  - A) En caso de que el/la estudiante NO se encuentre en riesgo vital, debe ser conducido inmediatamente donde el/la Encargado/a de Convivencia, quien tomará contacto con su apoderado/a para informar la situación. En conjunto con inspectoría se aplicará Manual de Convivencia y la sanción correspondiente, quedando consignado en acta y bajo firma del apoderado/a
  - B) En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital, evidenciándose una desorientación temporal y/o espacial, el Establecimiento Educacional deberá proceder de la siguiente manera:
    - Dupla psicosocial del establecimiento educacional en coordinación con director del establecimiento, gestionaran asistencia de ambulancia para valoración de compromiso de consciencia de NNA.
    - Equipo de salud de ambulancia será quien defina el curso siguiente del NNA según lo valorado en el establecimiento educacional.
    - Profesional de educación encargado/a debe acompañar al NNA al centro asistencial que corresponda y según lo definido por equipo de salud.
    - En el caso de que condición del NNA amerite una derivación a servicio de urgencia hospitalario, se debe derivar según los siguientes criterios:

|                                |                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Estudiante &lt; 15 años</b> | <b>Hospital Exequiel Gonzalez Cortes</b> |
| <b>Estudiante &gt; 15 años</b> | <b>Hospital Barros Luco</b>              |

- En el caso de que condición del NNA amerite una derivación a Centro de salud primario:

**CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huara #5379, San Joaquín,** donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar atenciones de urgencia de este tipo.

**\*Desde las 17:00 hrs el procedimiento se realiza en el SAPU de CESFAM San Joaquín o Santa Teresa**
- En ambos casos el profesional del establecimiento educacional debe acompañar a NNA y será el responsable de avisar al tutor legal del menor del traslado al establecimiento que corresponda.

- Si el/la adulto responsable o apoderado/a solicita ayuda para el/la estudiante: En este caso la entrevista es con el/la adulto responsable o apoderado/a, donde se sugiere transmitir calma y empatía en la acogida, evitando juzgar sin antecedentes ni información fidedigna. Se debe informar sobre procedimiento a seguir, de acuerdo al caso particular y sus necesidades, y explicitar que en caso de detectarse algún tipo de consumo, se le(s) solicitará la autorización para comenzar un proceso de trabajo en torno al tema con el/la estudiante (quien también debe acceder de manera voluntaria) y el compromiso necesario para apoyar el proceso de trabajo desde el hogar.

**Se sugiere proceder de la misma manera si otra persona sospecha o asegura consumo por parte de el/la estudiante.**

#### **7. Protocolo de abordaje ante posible Tráfico o Microtráfico de Drogas dentro del Establecimiento Educacional**

- Los/as docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible micro tráfico de drogas, **tienen el deber de resguardar el principio de inocencia.**
- Cuando un/a estudiante porta o es descubierto en tenencia de pequeñas cantidades de sustancias ilícitas de **"consumo personal y próximo en el tiempo"** debe ser considerado como consumo de droga.
- Cuando se descubre porte o tenencia con clara disposición a la venta, obsequio o cambio por otro objeto, se estaría en condiciones de señalar micro tráfico de drogas.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, es necesario poner en conocimiento a el/la **Director/a** del Establecimiento Educacional todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Es importante tener en consideración la edad de los/as estudiantes involucrados/as, ya que, si son **menores de 14 años**, se debe solicitar una medida de protección en el entendido que no son imputables y derivar los antecedentes a las instituciones correspondientes. Si la edad del estudiante **es de 14 hacia arriba**, él/la directora/a deberá poner los antecedentes a disposición de las instituciones correspondientes.
- Frente a casos de tráfico o microtráfico de drogas, en las dependencias del Establecimiento, será el/la Director/a quien, al ser informado/a, deberá realizar la denuncia a Carabineros. También existe la alternativa de Policía de Investigaciones (PDI). Estos determinaran si existen antecedentes suficientes para imputar a los/las involucrados o proceder al archivo del caso.
- Frente a la existencia de **sospechas** de tráfico o microtráfico de drogas, se debe informar inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, quien tiene el deber de recolectar la mayor cantidad de **antecedentes fidedignos** y resolver, siempre resguardando los derechos fundamentales de la infancia y adolescencia, realizar la denuncia Correspondiente. Es importante informar al apoderado/a de el/la o los/as involucrado/s en la situación.

- **El/la Directora/a en conjunto con la dupla psicosocial**, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, como por ejemplo de SENDA Previene San Joaquín y la Oficina de Protección de Derechos (OPD), brindando las medidas de protección y atención de los niños, niñas y jóvenes que posiblemente se vean involucrados/as.

# REGLAMENTO DE EDUCACION PARVULARIA

(Según Rex N 860/2018)

## INTRODUCCIÓN

Un reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma.

Un reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje"<sup>1</sup>.

El reglamento interno debe reconocer a niños y niñas, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando "la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar..."<sup>2</sup>.

"Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho. Todo niño, niña o adolescente es titular y goza plenamente de los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes". <sup>3</sup>

Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados emocionalmente, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizajes caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido

formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular del establecimiento.

1. Observación General N°7, "Realización de los derechos en la primera infancia", 2005.
  2. Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014.
- División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia 9  
División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia 10
3. Artículo 6° ley N°21.430.

## **PRESENTACIÓN**

El siguiente reglamento tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de los niños y niñas de la escuela Poeta Neruda, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados, medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

### **1. Elementos centrales sobre Buen Trato en Educación Parvularia**

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

La Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

## **CAPITULO I**

### **Normativa Internacional**

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **Normativa Nacional**

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos



de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N°156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N°51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) DFL N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

- k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N°20.832, y establece que, para otorgar la certificación de funcionamiento, el establecimiento deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- l) Decreto Supremo N°548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- m) Decreto Supremo N°977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
- n) Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- o) Ley 21.430 Sobre garantías y protección integral a los derechos de la niñez y adolescencia.
- p) Ley 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- q) Decreto Supremo N°241 Modifica Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, en el sentido que indica.
- r) Circular N°860, de 2018, de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos)
- s) Circular N°586, de 2023, de la Superintendencia de Educación (imparte instrucciones referidas a la promoción de inclusión de estudiantes con TEA)
- t) Circular N°707, de 2022, de la Superintendencia de Educación (Circular sobre la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación)
- u) Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación (establece procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada).
- v) Ley 21.120, de 2018, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- w) Circular N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación (que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional).

## **CAPITULO II**

### **Principios Inspiradores**

#### **2.1. Dignidad del Ser Humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

## 2.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, las y los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

### a) Interés Superior del Niño y la Niña

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

### b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las personas adultas a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño y la niña, así como la capacidad del niño y la niña para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior"<sup>4</sup>. El rol e injerencia de las personas adultas en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

### c) No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones

arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género, identidad y expresión de género y orientación sexo afectiva. Todas las niñas y niños gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Así, la equidad propone la necesidad de asegurar un tratamiento justo y respetuoso hacia niñas y niños, con sus identidades de género y orientaciones sexo afectivas diversas, mediante estrategias que busquen corregir desigualdades, conduciendo a la igualdad de oportunidades, beneficios y derechos.

e) Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

f) Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

g) Trato digno

En el marco de la Ley de Autismo se dispone que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Es en este contexto que los reglamentos internos deben ajustarse en función de la diversidad de niños y niñas, utilizando un lenguaje claro, dispositivos de accesibilidad cognitiva y uso de estrategias o recursos de comunicación aumentativa para la comprensión de normas de convivencia, planes y protocolos e incorporando procedimientos para la atención a situaciones desafiantes.

h) Efectividad de los derechos.

Es deber del Estado adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de cualquier otra índole, necesarias para dar efectividad a los derechos que le son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados

internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

i) Progresividad y no regresividad de derechos.

Los derechos de niños, niñas y adolescentes son progresivos, tanto en la gradualidad que implica su plena consecución, como en la mejora sostenida de su disfrute. El Estado asegurará su efectividad y pleno goce mediante acciones y programas de corto, mediano y largo plazo, los que siempre deberán mejorar el disfrute de los derechos, prohibiéndose su regresividad. En casos de crisis económicas, catástrofes naturales u otras emergencias, se priorizarán los recursos destinados a ellos y ellas.

j) Principio de inclusión.

Los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, establecerán las medidas necesarias para facilitar la realización personal y la inclusión social y educativa de todos los niños, niñas y adolescentes y, en especial, de aquellos que por sus circunstancias físicas y psicológicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

Los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentren en territorio chileno, con independencia de su situación administrativa, deben disfrutar de los mismos derechos que niños, niñas y adolescentes nacionales.

k) Legalidad:

Este principio hace referencia a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente. A mayor abundamiento, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas, teniéndose por no escritas aquellas que vayan en contra de la normativa legal vigente.

l) Justo y racional procedimiento:

Este principio se estructura a partir de lo establecido en el artículo 19 N°3 de la CPR. En este orden de ideas, el principio reseñado establece la obligación de llevar todo procedimiento respetando las garantías y derechos de los particulares que participan del mismo. De este modo, es posible señalar, y sin el carácter de exhaustividad, las siguientes obligaciones: Comunicar debidamente al miembro educativo de la medida adoptada; Garantizar el derecho a ser escuchado; entregar y aportar los documentos que se consideren relevantes; resolver de manera fundada y en un plazo razonable, entre otros.

m) Transparencia:

Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de las personas integrantes de la comunidad educativa de estar informados, reconociéndose como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza. Por lo demás, se dispone el derecho a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

---

4. Observación General a la CIDN N°7, p.9., 2005.

5. CIDN, artículo 12°. \_\_\_\_

### **CAPITULO III**

#### **Deberes y derechos de la comunidad educativa en Educación Parvularia.**

Nuestra comunidad educativa la integran: El sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

##### **3.1 SOSTENEDOR**

El sostenedor del establecimiento es el Servicio Local de Educación Gabriela Mistral y es responsable del funcionamiento del establecimiento.

El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes con la comunidad educativa:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- d) Otorgar instancias de capacitación para sus directivos, docentes, asistentes de aula con el fin de promover la formación continua.

El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por quienes integran la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos, resguardando los conductos regulares estipulados para ello.

El sostenedor velará en conjunto con el director/a, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

##### **3.2 DOCENTES DIRECTIVOS**

El equipo directivo está integrado por: Director, Inspector General, Jefa UTP, Coordinadora Convivencia Escolar y Coordinador PIE.

El equipo Directivo tiene derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral.

- c) Proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento; procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Ser tratados con dignidad por parte de todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
- e) Los derechos indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Servicio Local De educación Gabriela Mistral.

El equipo directivo tiene, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Dirigir, administrar, supervisar y coordinar las diferentes actividades que se implementan en el establecimiento.
- b) Conducir y liderar el Proyecto Educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes.
- c) Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos; cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas.
- d) Desarrollarse profesionalmente.
- e) Promover en los/las docentes, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- f) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- g) Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en la sala de clases.
- h) Proteger el derecho de los/las estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico; a partir de una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.
- f) Asegurar una educación de calidad a los/las estudiantes en conformidad con el proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- g) Tratar con dignidad y respeto a quienes integran la comunidad educativa.
- h) Los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Servicio Local De educación Gabriela Mistral.

Las funciones del director, en su ausencia, serán asumidas por el Inspector General del establecimiento.

El director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los/las integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

### 3.3 DOCENTES

Los/las docentes de aula tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son deberes de los/las docentes los siguientes:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

d) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los/las estudiantes.

e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

f) Mostrar idoneidad moral y psicológica.

g) Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Servicio Local De educación Gabriela Mistral.

### 3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los/las asistentes de la educación (Profesionales, técnicos, administrativos y de apoyo); tendrán, entre otros, los siguientes derechos sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Proponer las iniciativas que estimaren pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento.

d) Participar en los programas de perfeccionamiento que establezca Servicio Local De Educación Gabriela Mistral, o que formule el Ministerio de Educación; como, asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.

e) Lo indicado en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Servicio Local De educación Gabriela Mistral.

Los/las asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Respetar las normas del establecimiento.



- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Mostrar idoneidad moral y psicológica.
- e) Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Servicio Local De educación Gabriela Mistral.

### 3.5 PADRES Y APODERADOS

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, los padres y apoderados tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación de calidad para su pupilo/a, conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes, respecto del desempeño y rendimiento académico de su hijo/a; pudiendo solicitar mediante los conductos formales establecidos por el establecimiento, dicha información, la cual se encontrará disponible según lo indica nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, con una frecuencia semestral.
- c) Ser escuchados y participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- d) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, sociales, conductuales, entre otras; que afecten a su hijo/a.
- e) Ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad escolar, dentro del contexto educativo.
- g) Elegir o ser elegido/a para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres y Apoderados, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- h) Ser informado/a oportunamente del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.

Los padres y apoderados tienen los siguientes deberes como educadores de sus hijos/as, considerando la obligatoriedad de la educación.

- a) Respetar el conducto regular establecido en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes.
- b) Apoyar los procesos educativos del colegio.
- c) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y al adecuado funcionamiento del establecimiento.
- d) Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo/a, el correo electrónico y otros medios de difusión del establecimiento.
- e) Mantener actualizados los datos de contacto; dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

- f) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los/las integrantes de la comunidad educativa.
- g) Informar oportunamente cualquier enfermedad, alergia o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los/las estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.
- h) Informar diagnósticos referidos a necesidades educativas (Diagnostico PIE u otros) y situaciones socioemocionales que estén afectando el proceso escolar del estudiante.
- i) Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia un/una estudiante, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- j) Garantizar que los/las estudiantes presenten una buena asistencia a clases y ser puntuales al ingreso y termino de ésta.
- k) Justificar la inasistencia a clases de su hijo/a, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso).
- l) Garantizar el aseo y presentación personal de su pupilo/a.
- m) Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo/a.
- n) Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por profesores/as y/o equipo directivo del establecimiento.
- o) Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/a, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.

### 3.6 ESTUDIANTES

Los/las estudiantes tienen entre otros, los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados/as arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral; no pudiendo ser objeto de tratos inadecuados y de maltratos psicológicos.
- e) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- f) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen.
- g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en correspondencia al Reglamento de Evaluación del establecimiento y la normativa educacional vigente.
- h) Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento.

## CAPITULO IV

### Regulaciones técnicas administrativos

Tramos Curriculares que imparte el colegio en nivel parvulario : prekínder y kínder ,1 curso por nivel.

#### **Horarios de Inicio y termino de la jornada escolar:**

La Jornada de inicio de clases es a las 8:30hrs. Desde las 8:15hrs y hasta las 8:45hrs los apoderados deberán dejar a los estudiantes en la puerta de acceso de Educación Parvularia, donde serán recibidos por personal designado, no pudiendo el apoderado ingresar hasta el sector de la sala de clases.

El termino de jornada escolar de Educación Parvularia es a las 13:00 hrs. Sin embargo, los párvulos, podrán optar a permanecer en la escuela posterior a la salida tradicional, en la llamada EXTENSION DE JORNADA, de lunes a jueves desde las 13.00 a las 15.40 horas. Para poder ser considerado en la extensión de jornada, el apoderado debe registrar en inspección general la voluntariedad de su decisión para que su pupilo pueda ser considerado pudiendo desde ese momento participar de las actividades para realizar durante la extensión.

El apoderado deberá indicar si la permanencia de su pupilo considerará todos los días de lunes a jueves o solo algunos días, si se quisiera modificar la decisión, deberá comunicarlo por escrito a la Inspección.

Durante la extensión de jornada, se mantienen las regulaciones normativas de este RIE, en cuanto a normativa y otros propios de funcionamiento de la escuela.

Los estudiantes con NEE pueden permanecer en la extensión horaria, presentando un certificado que indique que el apoderado trabaja. Esto es para resguardar la integridad del estudiante con NEE ya que, debido a sus características individuales, muchas veces presentan dificultades para permanecer en jornadas largas en la escuela.

| Días de clases  | Horario de Clases | Recreo                       |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Lunes a Viernes | 8:30 – 13:00      | Hora de Patio: 10:30 - 11:00 |

#### Alimentación

Desayuno:

9:30 -9:50

Almuerzo

12:15-12:40

#### Extension Horaria

13:00 – 15:40

Hora de Patio:

13:00 - 13:30

**En el caso de atrasos o retiro anticipado de las y los párvulos:**

Los párvulos que lleguen atrasados desde las 8:45 hrs en adelante, deberán ingresar por la puerta principal del Establecimiento, para que un inspector traslade a los párvulos a sus respectivas salas de clases.

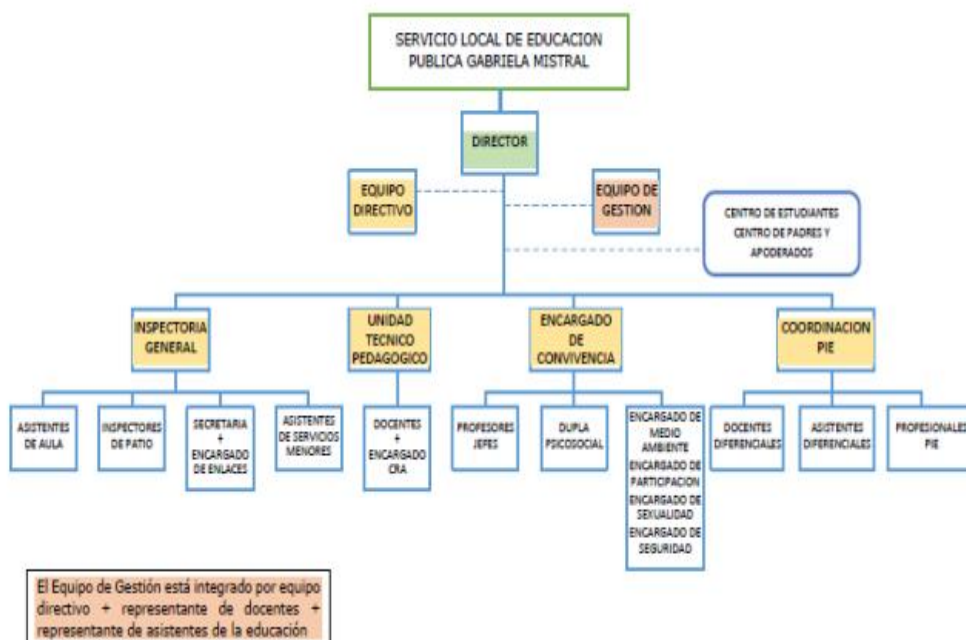
El retiro de los párvulos en su horario de salida, lo hará el apoderado y/o encargado de transporte escolar autorizado, en la puerta de acceso del nivel.

En caso de que, en algún día en específico, el estudiante sea retirado por otra persona que no sea la habitual, el apoderado deberá informar previamente a la educadora el nombre y RUT de la persona que retire, quien deberá presentar su cédula de identidad.

El retiro del estudiante antes del término de la jornada, podrá ser realizado bajo la forma tradicional del establecimiento. Que consiste en realizar el registro en el libro de salidas de estudiantes, en el cual se debe identificar a los/las estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de este.

Las salidas autorizadas sólo podrán ser efectuadas por el/la apoderado/a o un adulto que cuente con previa autorización de éste, escrita y registrada en el establecimiento (hoja de vida del/la estudiante o agenda escolar).

**Organigrama de la Institución Escuela poeta Neruda:**



**Mecanismos de comunicación con los apoderados:**

La comunicación con los apoderados es a través de la libreta de comunicaciones, entrevistas personales, correo electrónico y paneles informativos en espacios comunes del establecimiento. Las Educadoras de Párvulo cuentan con un horario definido para realizar entrevistas personales con cada una de las familias. Este es informado en la primera reunión de apoderados. Durante el año, se entrevistará al menos una vez al año a cada apoderado.

Será citado a través de la agenda escolar, o correo electrónico. En caso de no poder asistir, deberá justificar su inasistencia para reprogramar la cita.

Se consideran también a lo menos la realización de 4 reuniones de apoderados al año. Serán comunicadas por la agenda escolar a través de una circular, por correo electrónico u otro medio de comunicación. Esta indicará la fecha y hora del encuentro. La participación del apoderado a las mismas es obligatoria, considerando la importancia de la familia en el proceso educativo de nuestros/as estudiantes.

Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional.

Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención, deben conversar con algún inspector que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar.

**Mecanismos de solicitud de materiales:**

Al momento de la matricula se hará entrega al apoderado de una lista de materiales para el año escolar, solicitando materiales pertinentes para la edad de los párvulos, sin exigencia de marcas específicas, y resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de los párvulos.

**Uso de Uniforme, requerimientos de ropa de cambio y pañales:**

- Los párvulos deben usar buzo institucional, polera gris (pudiendo ser reemplazado por camisería blanca, sin dibujos ni letras) y zapatillas en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación. El apoderado tendrá un plazo de 30 días para adquirir el buzo institucional de la escuela, considerando el plazo como inicio el primer día de ingreso a la escuela. En caso de que el apoderado tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, debe dirigirse al Director y/o Inspector General del establecimiento para analizar su situación.
- En el caso de que el párvulo requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos (control de esfínter), la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el

hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado, quedando registro de ello en la bitácora de Inspectoría y/o libro de clases.

- En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado, quedando registro de ellos en la bitácora de Inspectoría y/o libro de clases.
- En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, Inspectoría se comunicará vía telefónica para que acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente.
- El Establecimiento dispondrá de un espacio adecuado y habilitado, con los insumos y recursos necesarios (guantes, mascarillas, pechera) que resguarde la salud e higiene de los párvulos y personal a cargo, para el proceso de muda y cambio de ropa.

**Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud:**

- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Un ambiente seguro, nos proporciona a toda la comunidad educativa confianza. Nuestra institución cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que contiene acciones a realizar en caso de: sismo, terremoto, incendio y otros eventos. Los protocolos indican dónde están localizadas las zonas de seguridad, funciones de los/las diferentes responsables en el colegio y acciones preventivas que nos ayudarán a cuidarnos entre todos y todas. El cual se encuentra inserto, en el reglamento interno del establecimiento.

**Regulaciones referidas a la gestión pedagógica:**

Nuestro establecimiento educacional, se apropia de un currículum integrador, focalizado en el niño y la niña, con experiencias que les permitan jugar, respetando la etapa de desarrollo en la que se encuentran, entregando la posibilidad de decidir, participar, identificarse, construir, vincularse, dialogar, realizar trabajo colaborativo, explorar su mundo, confiar, percibir y moverse, autorregularse, conocerse a sí mismo, atribuir significados, opinar, expresar sus sentimientos, asombrarse, desarrollar sus talentos, organizarse, disfrutar, hacerse preguntas, escuchar y buscar respuestas (BCEP, Mineduc, 2018).

Gestión curricular: Contempla procesos de planificación que implican cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje (OA). Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el currículum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por su parte, la evaluación se entenderá como un proceso dinámico y sistemático, enfocado a la mejora continua de los objetivos de aprendizaje, transformándose en un espacio de

formación permanente, permitiendo realizar instancias de retroalimentación oportuna para la mejora del proceso educativo.

Nuestros/as estudiantes serán evaluados/as teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Estos indicadores estarán definidos con una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe del rendimiento académico al hogar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. Los indicadores de logro de los/as estudiantes de Educación Parvularia serán observados, medidos o apreciados en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados:

Escala de Evaluación

L: Logrado 80% a 100%

ML: Medianamente Logrado 60% a 79%

PL: Por Lograr 0% a 59%

NE: No Evaluado

#### **Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato**

(rol, deberes y derechos de madres, padres y apoderados; acciones preventivas de la escuela para una convivencia adecuada, sección del plan de gestión de convivencia para EP, entre otros)

La Escuela Poeta Neruda, asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una adecuada convivencia escolar, donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los/las otros/as, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La sana convivencia y el buen trato escolar favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas. Contribuyen en su desarrollo psicológico, físico y moral y fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Nuestra institución promueve la adecuada convivencia y el buen trato, a través de la implementación de diferentes planes de apoyos e iniciativas, que incentivan la participación de los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

#### **Normas relativas al monto de la mensualidad del establecimiento:**

El establecimiento es gratuito.

**Regulaciones en materia de alimentación:**

Los estudiantes que accedan al PAE Programa de Alimentación Escolar son aquellos que pertenecen al 60% más vulnerables o con mayor desventaja económica, la escuela informara si cuenta con el beneficio.

**Administración de medicamentos:**

La escuela NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo, para estudiantes de este nivel. En el caso que un/una estudiante deba tomar un medicamento durante la jornada escolar, el apoderado será responsable de asistir al colegio a suministrar lo indicado por el médico tratante. El establecimiento, no cuenta con personal autorizado para suministrar medicamentos. Así mismo se encuentra prohibido que los/las estudiantes ingresen medicamentos al colegio.

**Otras regulaciones**

- Procedimiento para dar de baja a una niña o niño por ausencia injustificada, de conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación.

- Medios de transportes asociados al establecimiento y requisitos que deben cumplir:

No cuenta con sistema de transporte escolar, los padres deben contratar de manera particular transporte escolar.

- Regulaciones referidas al proceso de admisión: está en reglamento general y sigue la misma normativa.

- Aprobación, modificaciones y actualizaciones del reglamento interno:

Este reglamento interno , es un instrumento de gestión en constante consulta por la comunidad educativa , ya que constituye la guía de trabajo de nuestro quehacer. Como parte de una realidad en movimiento, la reflexión en torno a lo expuesto es sujeto de trabajo en nuestras instancias comunitarias, por lo que las estrategias y acciones para alcanzar los objetivos estratégicos, es una situación no previamente definida.

Los últimos acontecimientos en nuestra realidad han relativizado los tiempos, pero no así los objetivos, estamos seguros de que la contingencia es un elemento por considerar, pero no puede implicar una perdida en los lineamientos y objetivos a seguir por una institución.

La continua reflexión de este documento será informada a la comunidad y como una forma de evidenciar este trabajo, será anexado a este documento a continuación de esta fecha. -

- Difusión del reglamento Interno: se realizará a través de correo electrónico oficial y plataformas oficiales



- Entrada en vigencia: 1 Marzo del 2025

## **CAPITULO V - PROTOCOLOS**

### **Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas generales de prevención e intervención ante situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes de párvulos, con el fin de resguardar su bienestar e integridad. A través de este protocolo, se busca prevenir y actuar de manera oportuna frente a cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad y los derechos de los niños y niñas.

Las acciones de intervención están orientadas a proteger a los estudiantes de educación parvularios mediante el cumplimiento riguroso de este protocolo y la implementación de estrategias multidisciplinarias preventivas, tanto socioeducativas como normativas. Estas incluyen la comunicación directa con las familias, el fomento de valores, y la promoción del autocuidado en talleres y clases de orientación.

La Escuela Básica Poeta Neruda opera bajo un enfoque de derechos, priorizando el interés superior de los estudiantes desde su educación parvularia. Este protocolo incluye medidas que involucran a los padres o adultos responsables y, en caso de ser necesario, el apoyo de redes externas y la derivación a instancias jurídicas como los Tribunales de Familia u Oficinas de Protección de Derechos (OPD) pertinentes, cuando se detecte una situación que amenace los derechos de un estudiante.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier acto u omisión por parte de terceros que transgreda, al menos, uno de los derechos fundamentales de los niños y niñas (UNICEF, 2007).

La responsable de activar el protocolo es la encargada de convivencia escolar, previa reunión con la educadora de párvulos, equipo directivo y equipo de convivencia, para contextualizar el caso.

La encargada de convivencia escolar colaborará en la investigación y, en cualquier momento de la misma, podrá manifestar a la directora la necesidad de realizar un plan de apoyo individual, el cual deberá confeccionarse dentro de 3 días hábiles e implementarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, adoptando las medidas reparatorias que el caso amerite.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan a una vulneración derechos, en diversas situaciones tales como:

Escuela:

- Desentender necesidades básicas (Ejemplo: No permitir que un/una estudiante asista al baño en caso de que se encuentre enfermo/a, situación respaldada por certificado médico)
- Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Maltrato verbal (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas)

Hogar:

- La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño o la niña, (alimentación, vestuario, higiene)
- Falta de proporción de atención medica básica
- Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales
- Cuando existen evidencias de abandono
- Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol.
- Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Procedimiento:

1.- Detección: Es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño o la niña. En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del establecimiento educacional.

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el equipo de convivencia escolar, encabezado por la encargada de convivencia o psicóloga, brindará la primera acogida al/la niño/a: escuchándolo/a, conteniéndolo/a, validando sus vivencias, sin interrogarlo/a ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

El/la funcionario/a que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con el equipo de convivencia, independiente que sea vulneración desde el hogar o desde el establecimiento.

Algunos indicadores para la detección de vulneración de derechos:

- Llanto injustificado
- Hambre permanente
- Higiene personal inadecuada
- Vestimenta inadecuada al tamaño o clima
- Ausencia de cuidados médicos adecuados
- Adulto responsable del menor evita o no se preocupa por la concurrencia a la escuela

- Relato del/la propio estudiante o un tercero que debele situación de vulneración de derechos.

#### 1. 2. Intervención

Es importante recordar, que según el Código Procesal Penal en su Artículo 175, si existiese una vulneración, los/las funcionarios/as de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los/las estudiantes.

Se citará al apoderado, en un plazo no superior a 2 días hábiles, a una reunión donde se conversará sobre la posible sospecha tanto en el hogar o situación en el colegio y dispondrán medidas de intervención destinadas, estableciendo plazos de cumplimiento y seguimiento.

En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, se contactará a otro adulto responsable o se realizará la denuncia por sospecha.

En el caso que sea un/una funcionario/a del colegio, se aplicará lo contemplado según Reglamento Interno a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la información o denuncia. La directora del establecimiento, atendida la gravedad del hecho, procederá en conformidad a lo establecido en el Reglamento o, de considerarse los hechos de mayor gravedad, hará entrega de todos los antecedentes al sostenedor, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo tendiente a esclarecer los hechos e indagar posibles responsabilidades. De igual manera se alejará al adulto del contacto directo con el/la estudiante.

Todo ello con el fin de que el/la estudiante sea resguardado/a en sus derechos y se sienta cómodo/a en el establecimiento. La identidad del/la estudiante será protegida en todo momento, por lo anterior, se realizarán las siguientes acciones:

- Seguimiento por el equipo de convivencia
- Intervención individual y en la sala
- Seguimiento de la derivación
- Conversación con el/la tutor/a responsable

#### 2. Seguimiento y Cierre

- Se realizará el seguimiento al proceso de derivación y atención del/la estudiante.
- El/la niño/a no requerirá derivación a la red, si mantiene una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Logra el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo socioeducativo desde el colegio.
- El/la niño egreso y se encuentra en condiciones de protección por el tema de vulneración.

## **Frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual y agresiones sexuales:**

El establecimiento condena enérgicamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, ya que estas conductas son completamente contrarias al Proyecto Educativo Institucional y a los objetivos de toda la comunidad educativa, que incluyen el resguardo de derechos y la promoción de una convivencia armónica.

Este protocolo define los pasos a seguir y designa a los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un estudiante cuando se detecte o se sospeche que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil. Para efectos de este protocolo, se entiende por:

**Maltrato infantil:** Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

**Abuso sexual:** Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, en engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### **Procedimiento:**

1. Será obligación de todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa informar, tan pronto como le sea posible, cuando tome conocimiento o tenga sospecha de que un/una niño/a está siendo víctima de maltrato infantil o abuso sexual. La comunicación deberá efectuarse a la encargada de convivencia escolar, quien procederá a comunicar el hecho a la directora de inmediato. La encargada reunirá los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisará el libro de clases, entrevistará a la profesora jefa, orientadora u otros actores relevantes y se comunicará con la familia del/la menor a través de una citación. En todo el procedimiento se actuará con suma reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los/las involucrados/as, en un plazo no superior a 48 horas.
2. Si el/la presunto/a agresor/a es un/una integrante de la comunidad educativa, se evitará todo contacto entre éste y los niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación, de conformidad a lo señalado en el protocolo de actuación en caso de violencia de un/a funcionario/a hacia un/una estudiante. Sin embargo, su identidad se resguardará hasta que la justicia tome conocimiento del caso y cree un dictamen.
3. Si la encargada de convivencia escolar obtiene certeza acerca de la existencia del maltrato o abuso en contra del/la menor, ya sea porque este/a llegó con lesiones o relata la

comisión de un delito, realizará la denuncia correspondiente y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del/la menor, la cual puede realizarse en los Tribunales de Familia. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la directora, profesores/as y asistentes, estarán obligados/as a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes a que tomaren conocimiento del hecho, los delitos que afectasen a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La no necesariamente identificará a un/una responsable, sino que podrá limitarse a relatar los hechos, acompañando todos los datos y antecedentes disponibles. Luego de realizada la denuncia o si, luego de las diligencias efectuadas, la encargada de convivencia, no tuviere certeza de un abuso o maltrato, pero observa en el/la menor cambios significativos o comentarios que no logran infundir certeza, se podrá realizar una derivación externa, a la Red de Apoyo Local, MEJOR NIÑEZ, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), etc.

4. Siempre que el/la menor se presentase con lesiones al establecimiento, el/la estudiante será trasladado/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado/a. Para realizar lo anterior no será necesaria la autorización de la familia, aunque esta última debe ser informada del hecho, en conjunto con funcionario/a del establecimiento que se encuentre a cargo de la investigación (Equipo de Convivencia).

5. Si el caso se da a conocer por parte del/la estudiante a más de una persona, la directora se comunicará con el/la profesor/a jefe del/la estudiante afectado/a, el/la cual implementará estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/las compañeros/as, con los/las apoderados/as del curso y con demás profesores/as.

6. La encargada de convivencia escolar realizará seguimiento a las acciones implementadas, la situación del/la menor, el estado de la investigación sumaria o sumario administrativo, de las eventuales medidas de protección que hayan sido solicitadas y del tratamiento reparatorio que haya recibido el/la menor, con el fin de articular y coordinar las acciones necesarias para velar por el bien superior del niño/a. Algunas medidas son:

- Acoger y hacerlo/sentir seguro/a
  - Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide. Esto a través del seguimiento del/la estudiante.
  - Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Creerle y resguardar sus derechos.
  - Respetar sus sentimientos e intimidad y decisión de expresarse o no
  - No responsabilizarle, no enojarse, ni retarle. Hacerle saber que el o ella no es culpable de la situación.
  - Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando
  - Conversaciones con la familia o cuidador legal del/la estudiante.
- Frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa de actuación frente a accidentes de párvulos:

Este procedimiento se aplicará en casos de violencia física o psicológica entre apoderados, personal y cualquier otro integrante adulto de la comunidad educativa de la Escuela Básica Poeta Neruda. Cubre acciones u omisiones intencionales cometidas por un adulto miembro de la comunidad escolar contra otro adulto de la misma, ya sea dentro del recinto escolar, de manera presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos. Se considerará violencia cualquier acción que genere en el afectado un temor razonable de sufrir un daño significativo en su integridad física o psíquica, en su vida privada, en su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Todos los miembros adultos de la comunidad educativa tienen derecho a un entorno de sana convivencia, donde se respete su integridad física, psicológica y moral. No deben ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Este protocolo incluye situaciones de maltrato entre funcionarios y apoderados, en ambas direcciones.

Procedimiento:

- Recepción de denuncia por encargada de convivencia escolar con un plazo máximo de 2 días hábiles. Esta debe ser registrada de forma escrita
- Encargada de convivencia escolar presentara el caso de forma inmediata a la directora del establecimiento
- Investigación de la situación por parte del equipo de convivencia escolar con un plazo máximo de 10 días hábiles
- Implementar plan de acción individual

Se podrán aplicar otras medidas o acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas de carácter formativo.

Se entenderán como medidas reparatorias las disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales u otras acciones para reparar el daño causado.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado de apoderado a funcionario, se procederá:

- Entrevista de la encarga de convivencia Escolar, inspección general y los/las involucrados/as para establecer los hechos
- Suspensión temporal o definitiva del apoderado (cambio de apoderado)
- En caso de estar en presencia de un delito por agresión física, la directora del establecimiento determinara la forma de proceder para realizar la denuncia a los organismos correspondientes, basándose en la ley 19.880

En el caso de que el maltrato fuera acreditado por parte de un/a funcionario/a del colegio a un apoderado, se procederá:

- Se canalizará el caso directamente en la dirección del colegio y dependiendo de la gravedad se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral, informando a las autoridades correspondientes.

## **RECLAMOS O DENUNCIAS EN CONTRA DE UN/UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO**

Las reclamaciones o denuncias contra cualquier integrante de la comunidad educativa deben ser formuladas por escrito. El funcionario o funcionaria que las reciba debe registrar lo informado, y este registro será validado solo si el documento contiene las firmas individualizadas, lo cual es necesario para que sea admitido para tramitación por la directora del establecimiento o por la persona designada, como la Encargada de Convivencia Escolar.

La directora deberá entregar al docente o asistente afectado, en un plazo de dos días hábiles, una copia del reclamo o denuncia, ya sea personalmente o, si la persona no se encuentra en el establecimiento, enviarla por correo electrónico o por correo certificado al domicilio registrado en el contrato, dentro del mismo plazo. En caso de que el funcionario o funcionaria se encuentre con licencia médica, esta indicación podrá ser eximida.

El docente o asistente tiene un plazo de tres días, contados desde la notificación, para responder al reclamo o denuncia, adjuntando los antecedentes que considere pertinentes.

La directora resolverá en un plazo de diez días, basándose en los antecedentes disponibles, y podrá desestimar la queja o denuncia o acogerla, aplicando la amonestación correspondiente al funcionario o funcionaria involucrado/a si la situación lo amerita.

Si la naturaleza o gravedad de los hechos denunciados lo requiere, la directora se abstendrá de aplicar la medida disciplinaria y remitirá los antecedentes al sostenedor para que se instruya una investigación sumaria o un sumario administrativo.

En caso de que la situación se produzca entre funcionarios, el caso será llevado directamente a la Dirección del colegio, y dependiendo de la gravedad, se tomarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal. Consiste en una amonestación privada realizada por la directora del colegio, dejando constancia de ella en la hoja de registro.
- Mediación entre las partes. Se implementará esta acción, con el fin de que los/las involucrados/as puedan llegar a compromisos y acuerdos.
- Amonestación escrita. Consiste en la representación formal, por parte de dirección, dejando constancia de ella en su hoja de vida.
- Situación de mayor complejidad, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral y se informará a las autoridades correspondientes

Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo, dentro de los siguientes cinco días hábiles. Cabe destacar, que bajo ningún punto de vista se tomarán medidas en contra de el/la estudiante del establecimiento, en caso de que su apoderado/a se encuentre involucrado/a en una situación de este tipo, debiendo velar por su bienestar.

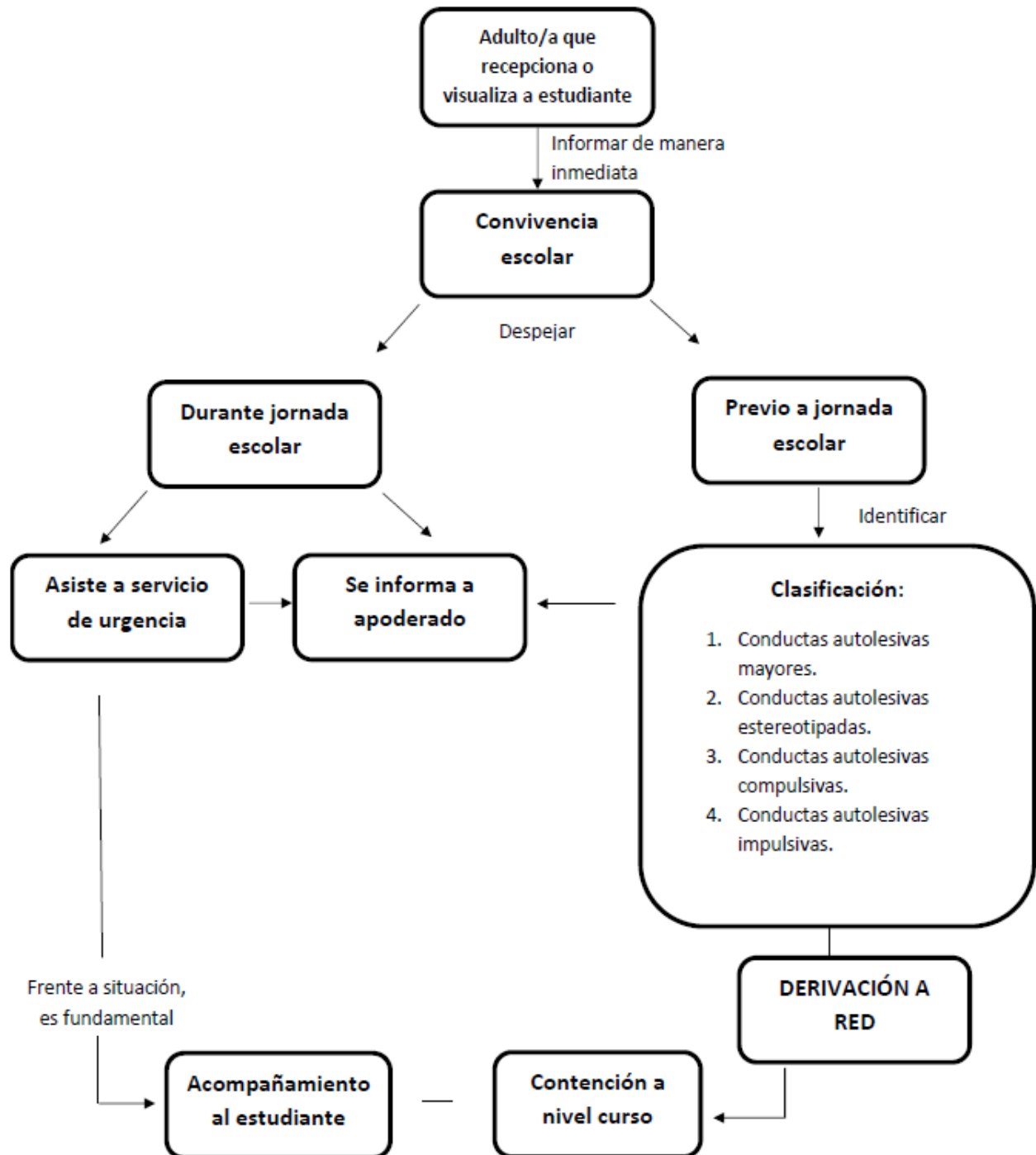
En el caso de ser una situación constitutiva de delito, la denuncia correspondiente se realizará dentro de las 24 horas según indicaciones de la directora del establecimiento.

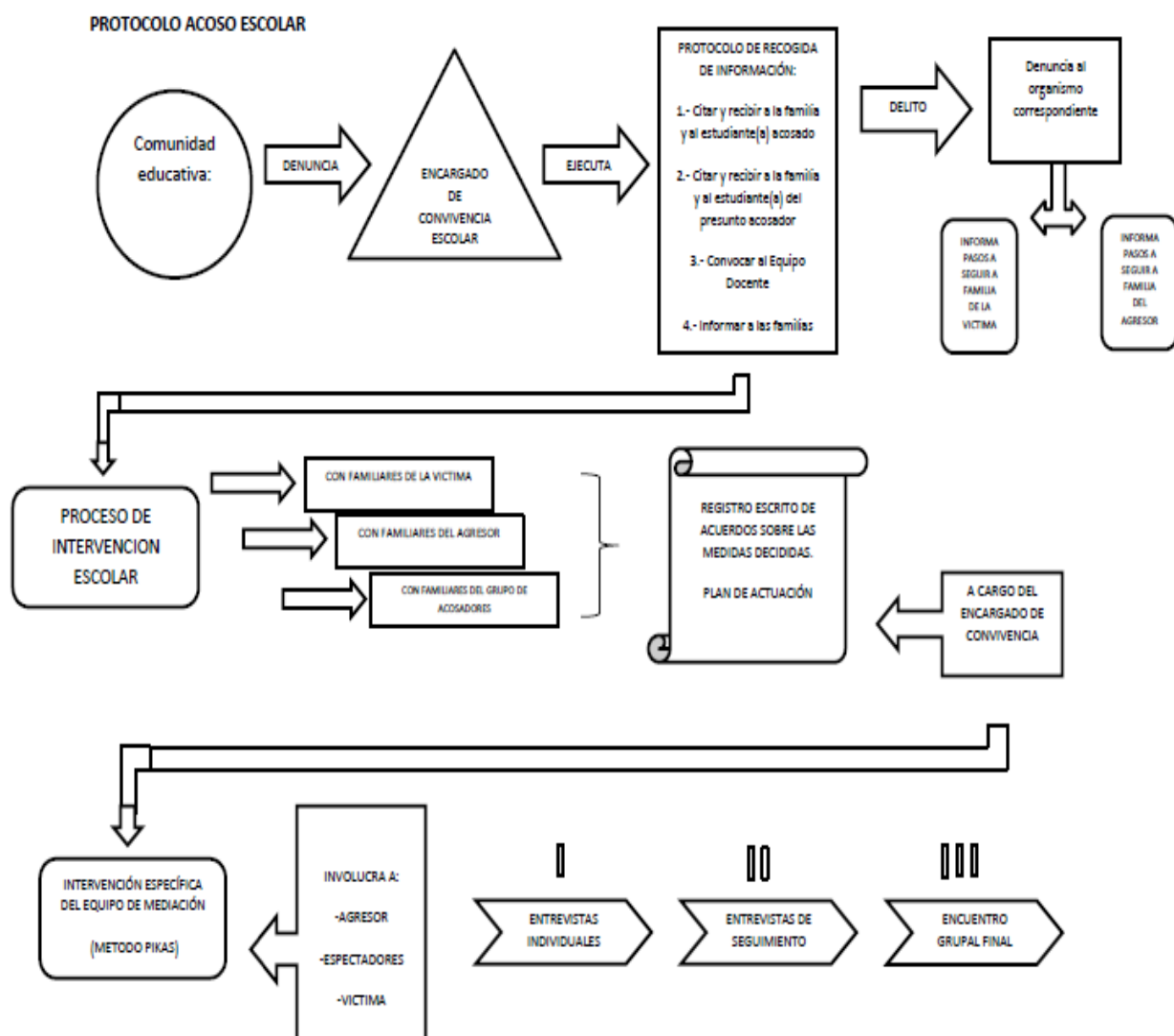
Aquellos reclamos que guarden relación con la Dirección del establecimiento deberán ser dirigidos a la directora del colegio y en caso de no quedar conforme con la respuesta recibida, podrá remitirse al sostenedor.



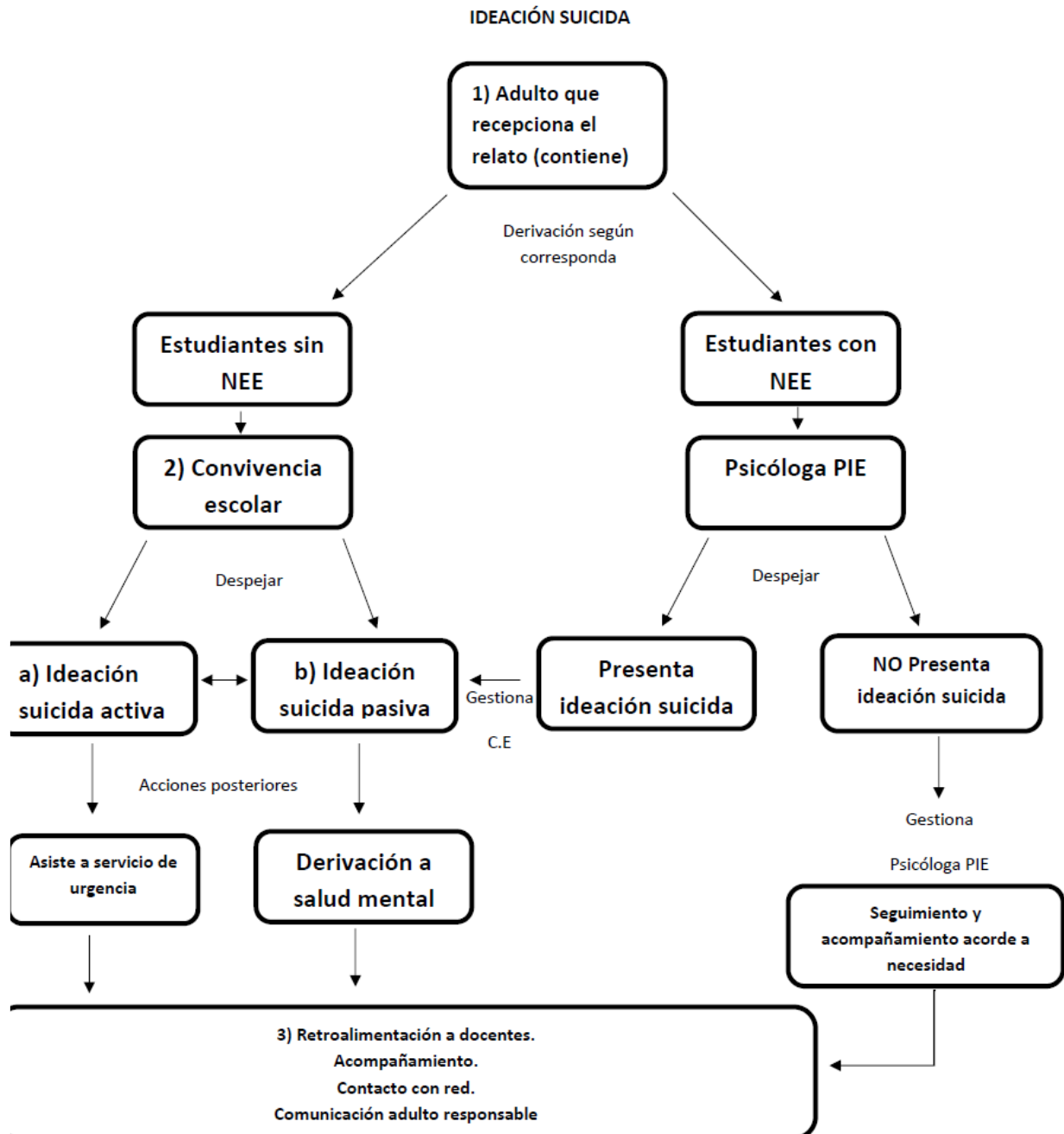
# **FLUJOGRAMAS GENERALES**

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN AUTOLESIÓN DENTRO DEL ESPACIO EDUCATIVO



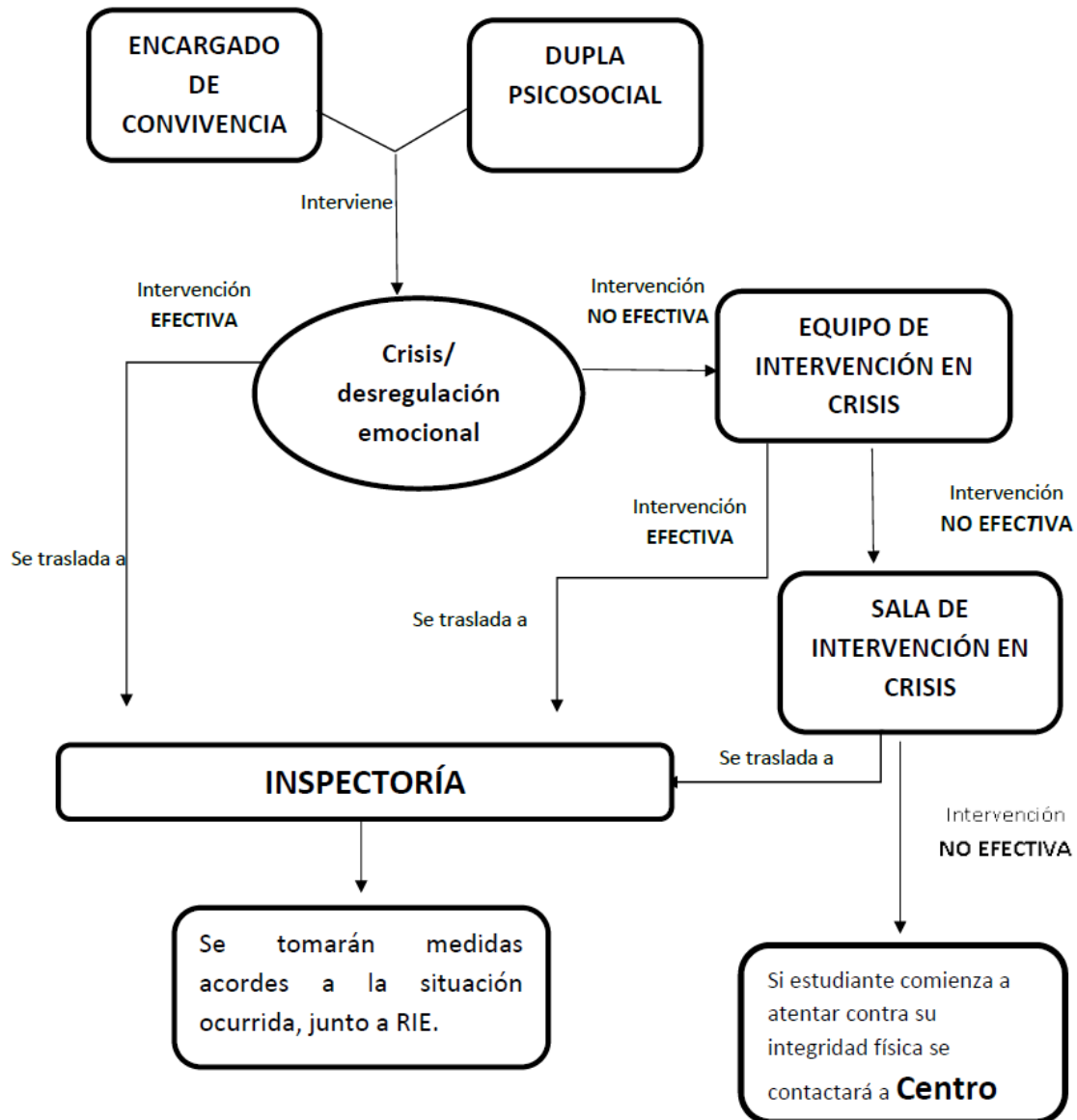


## Protocolo de actuación frente a autolesiones y/o ideación suicida

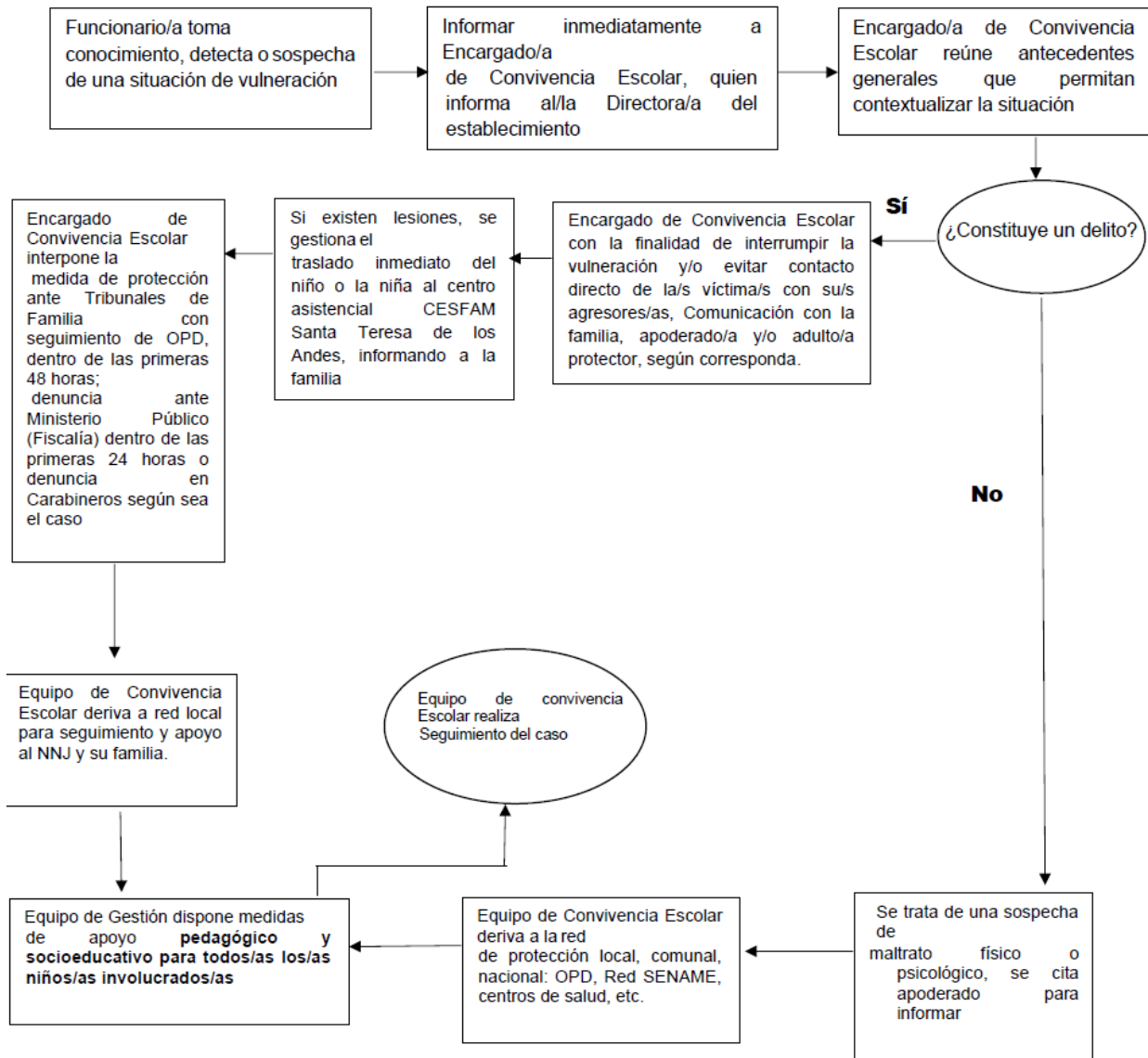


## Protocolo Intervención en crisis (Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual)

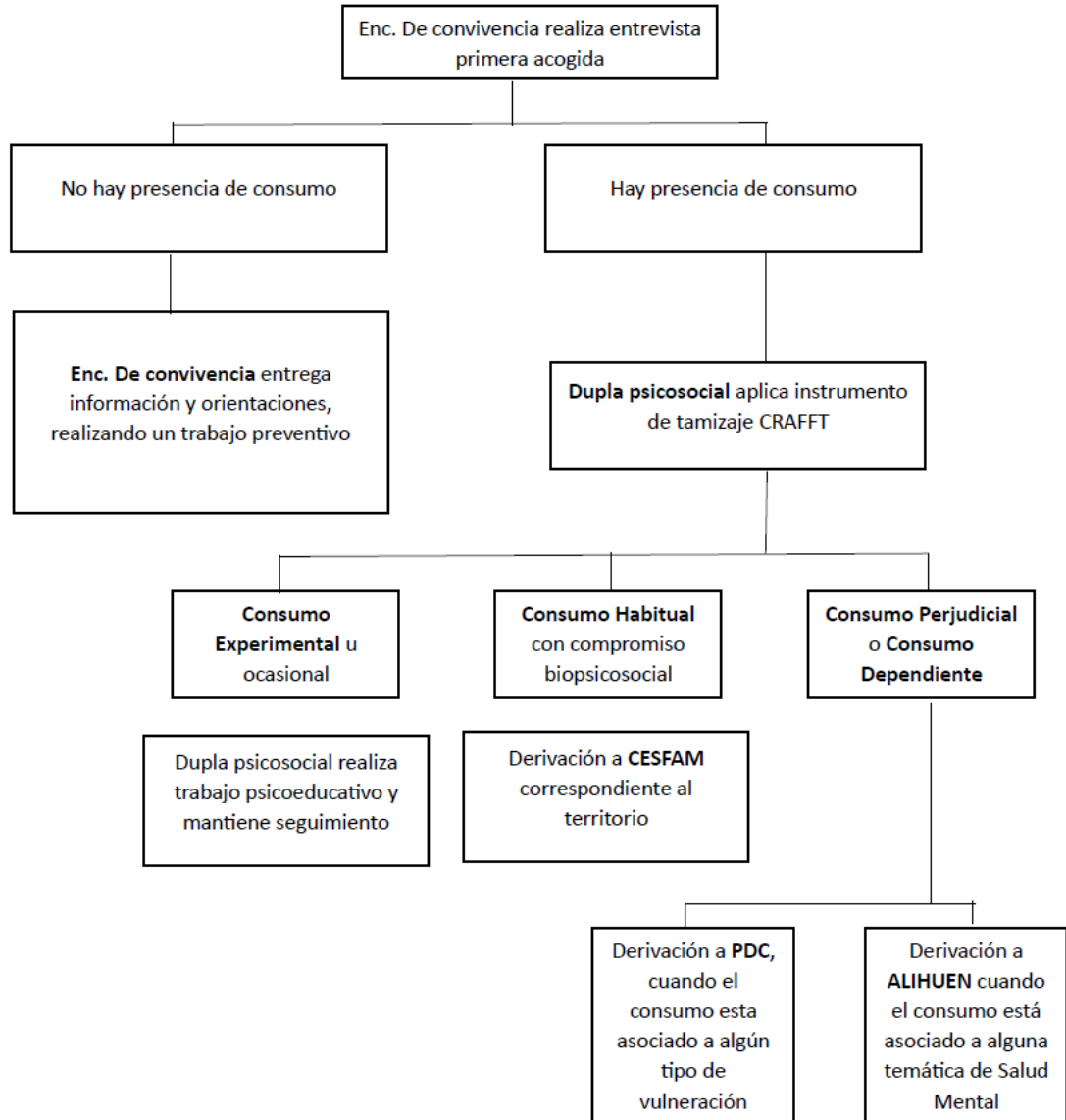
### 1.4 FLUJOGRAMA DE ACCIÓN



FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN frente a situación de vulneración

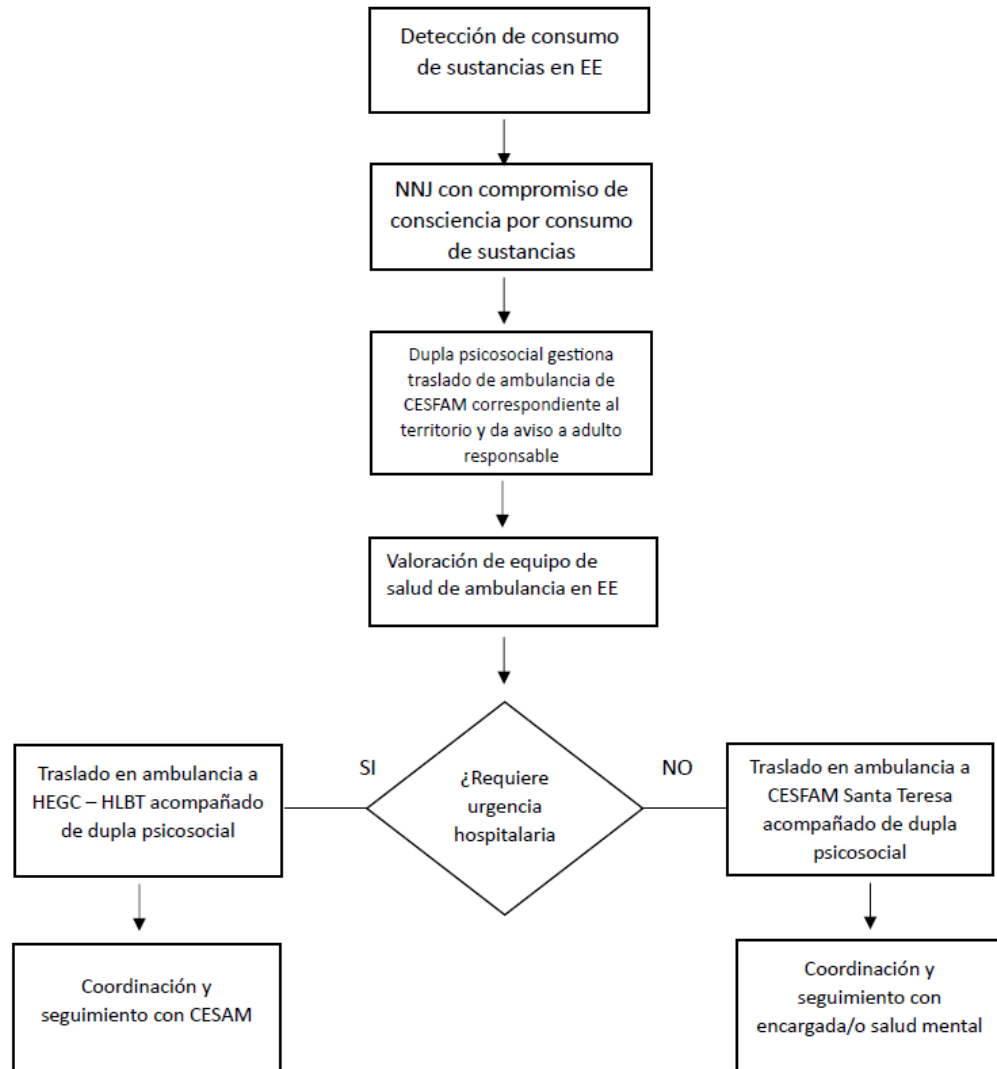


**FLUJOGRAMA ABORDAJE PARA SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**



- Se debe mantener informado/a al apoderado/a de todo el proceso, al igual que al Director/a y profesor/a jefe.
- Si el o la estudiante no vive en la Comuna de San Joaquín, referirse a Previene para que dicha institución pueda orientar la derivación al territorio correspondiente al domicilio del caso.
- Si el o la estudiante tiene como previsión de salud Isapre, Capredena u otra no pública, la derivación se realiza a PDC.

**FLUJOGRAMA DE NNJ PESQUISADOS CON CONSUMO DE SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL CON COMPROMISO DE CONSCIENCIA**

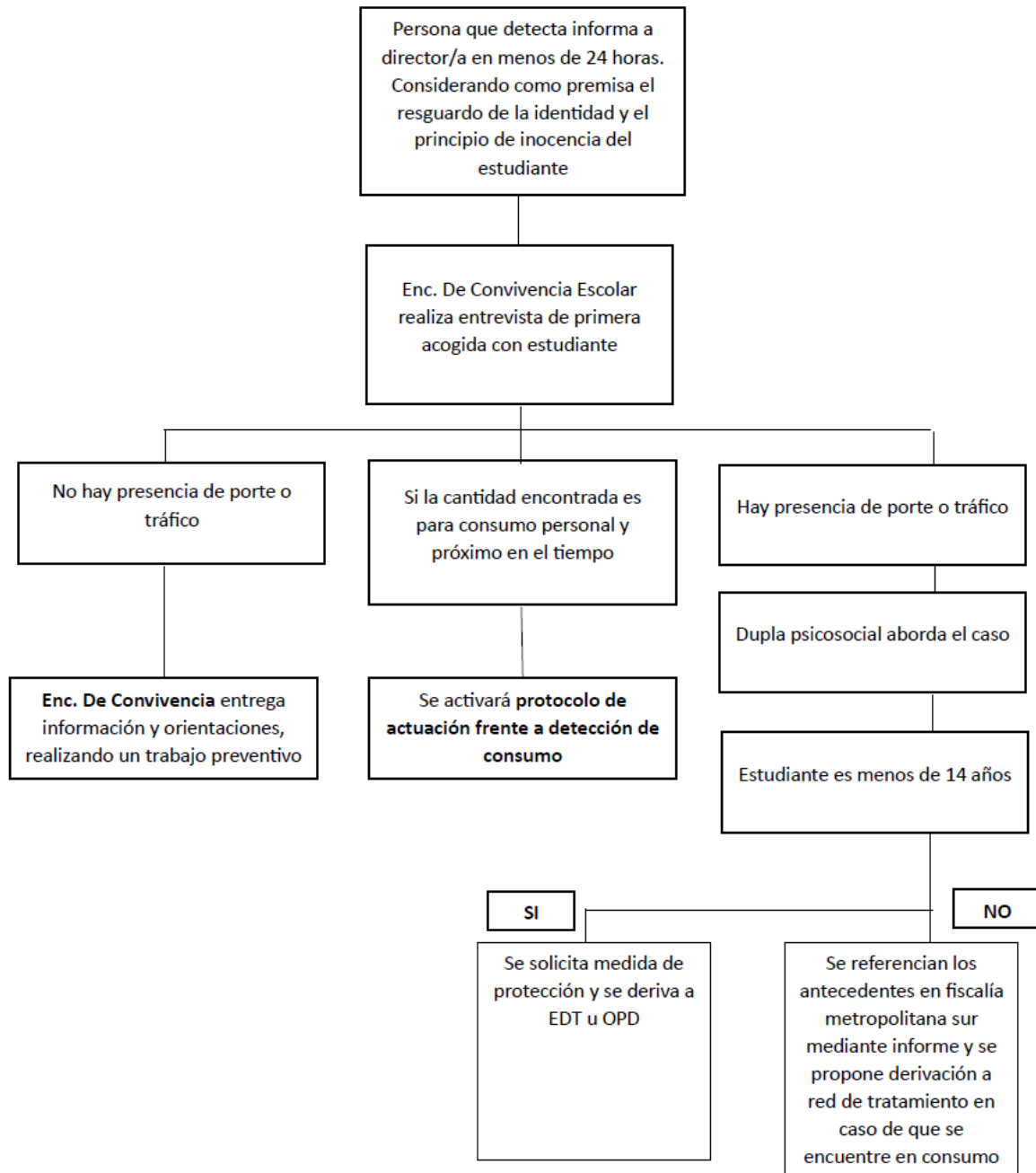




ESCUELA BASICA POETA NERUDA EX 483  
SAN JOAQUIN  
SLEP GABRIELA MISTRAL

---

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.



## Flujograma de acción “Protocolo para el reconocimiento de identidad de género para niños, niñas y adolescente trans”

