



Agosto 2024

INDICE

| | | Página |
|---|---|-----------|
| 1 | 1.1.- Presentación. | 6 |
| | 1.2.- Jornada escolar. | 6 |
| | 1.3.- Niveles educativos. | 7 |
| 2 | Visión, misión y sellos educativos. | 7 |
| 3 | Marco normativo vigente. | 8 |
| 4 | Derechos y Deberes de la comunidad educativa. | 9 |
| 5 | Proceso de Admisión Escolar. | 16 |
| 6 | Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento. | 19 |
| | 6.1.- Organigrama del Establecimiento. | 19 |
| | 6.2.- Roles y funciones de la comunidad educativa. | 19 |
| | 6.3.- Sobre los permisos para funcionarios. | 24 |
| | 6.4.- Comunicación familia – escuela. | 24 |
| | a) <i>Ámbito Pedagógico.</i> | 25 |
| | b) <i>Ámbito de Convivencia Escolar.</i> | 25 |
| | c) <i>Ámbito de Programa de Integración Escolar.</i> | 25 |
| | d) <i>Reunión de apoderados.</i> | 25 |
| | e) <i>Frente a conductas destacadas.</i> | 26 |
| | f) <i>Frente a transgresión a la normativa interna.</i> | 26 |
| | g) <i>Horario de atención de apoderados</i> | 26 |
| | 6.5.- Espacios de aprendizaje. | 26 |
| | a) <i>Trabajo en Aula</i> | 26 |
| | b) <i>Clases de Religión</i> | 27 |
| | c) <i>Clases de Educación Física</i> | 27 |
| | d) <i>Intervenciones de Estudiantes con NEE</i> | 27 |
| | e) <i>Recreos y espacios comunes.</i> | 29 |
| | 6.6.- Atrasos e inasistencias a clases. | 29 |
| | 6.7.- Relaciones afectivas. | 30 |
| 6.8.- Uniforme escolar y estética personal. | 30 | |
| 6.9.- Servicio de alimentación y uso del comedor. | 31 | |
| 6.10.- Aseo e higiene de los distintos espacios del establecimiento educacional. | 31 | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | 6.11.- Retiro de estudiantes. | 32 |
| | 6.12.- Actos cívicos o ceremonias. | 32 |
| | 6.13.- Actividades extraprogramáticas. | 33 |
| | 6.14.- Salidas pedagógicas. | 33 |
| | 6.15.- Visitas al establecimiento. | 34 |
| | 6.16.- Transporte escolar. | 35 |
| | 6.17.- Accidente escolar. | 35 |
| | 6.18.- Artículo 8 bis (estatuto docente). | 35 |
| | Convivencia Escolar. | 36 |
| | 7.1.- Sentido y enfoque. | 36 |
| | 7.2.- Principios y bienes jurídicos. | 36 |
| | 7.3.- Derechos y bienes jurídicos. | 40 |
| | 7.4.- Definiciones Generales. | 42 |
| | 7.5.- Encargado de Convivencia Escolar. | 46 |
| | a) Roles y funciones del encargado | 46 |
| | b) Plan de gestión | 47 |
| | c) Reglamento Interno de Convivencia Escolar | 47 |
| 7 | 7.6.- Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar. | 48 |
| | 7.7.- Consejo Escolar. | 48 |
| | 7.8.- Centro de Alumnos. | 49 |
| | 7.9.- Centro General de Padres y Apoderados. | 50 |
| | 7.10.- Reconocimiento y/o Premiaciones. | 51 |
| | 7.11.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. | 51 |
| | 7.12.- Estrategias de Prevención y Protocolos de actuación. | 52 |
| | a) Frente a detección de vulneración de derechos. | 52 |
| | b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. | 53 |
| | c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas. | 54 |
| | d) Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | 54 |
| | e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas. | 55 |
| | 7.13.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos. | 55 |
| | a) Arbitraje pedagógico. | 55 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | <i>b) Negociación.</i> | 55 |
| | <i>c) Mediación.</i> | 55 |
| | <i>d) Conciliación.</i> | 56 |
| | <i>e) Subsanción.</i> | 56 |
| | 7.14.- Factores atenuantes y agravantes. | 56 |
| | 7.15.- Debido Proceso. | 57 |
| | <i>a) Definición y procedimiento general.</i> | 57 |
| | 7.16.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar. | 58 |
| | <i>a) Descripción de las faltas.</i> | 58 |
| | <i>b) Medidas y sanciones disciplinarias.</i> | 58 |
| | <i>c) Criterios de Aplicación.</i> | 59 |
| | <i>d) Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.</i> | 59 |
| | <i>e) Consideraciones de factores agravantes y atenuantes.</i> | 60 |
| | <i>f) Tipificación de las faltas</i> | 60 |
| | 7.17.- Proceso de apelación. | 68 |
| | 7.18.- Otras disposiciones y medidas especiales. | 69 |
| | <i>a) Administración de medicamentos.</i> | 69 |
| | <i>b) Medidas excepcionales (ley 21.128).</i> | 69 |
| | <i>c) Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.</i> | 70 |
| | <i>d) Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones.</i> | 70 |
| | 7.19.- Obligación de denuncia de delitos. | 71 |
| 8 | Protocolos de Actuación | 72 |
| | 8.1.- Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a los párvulos. | 72 |
| | 8.2.- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derecho de los párvulos. | 79 |
| | 8.3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa en educación parvularia. | 84 |
| | 8.4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar en el nivel parvulario. | 89 |
| | 8.5.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar (entre pares o adulto – estudiante). | 95 |

| | | |
|----|---|-----|
| | <i>8.6.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.</i> | 101 |
| | <i>8.7.- Protocolo de accidente escolar.</i> | 103 |
| | <i>8.8.- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos.</i> | 105 |
| | <i>8.9.- Protocolo frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas.</i> | 110 |
| | <i>8.10.- Protocolo de actuación frente a situaciones que causen lesiones graves o gravísimas (Aula Segura).</i> | 116 |
| | <i>8.11.- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes.</i> | 120 |
| | <i>8.12.- Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad escolar.</i> | 127 |
| | <i>8.13.- Protocolo frente a situaciones que se suscitan a través de redes sociales o medios tecnológicos.</i> | 131 |
| | <i>8.14.- Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar.</i> | 136 |
| | <i>8.15.- Protocolo de actuación frente a ideación y conducta suicida.</i> | 142 |
| | <i>8.16.- Protocolo frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.</i> | 161 |
| | <i>8.17.- Protocolo de control de esfínter.</i> | 177 |
| 9 | Anexo de Educación Parvularia. | 178 |
| | <i>a) Declaración Simple Apoderado para Jornada Extendida</i> | 198 |
| | <i>b) Protocolos de actuación.</i> | 199 |
| | <i>c) Procedimiento.</i> | 199 |
| 10 | Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. | 200 |
| 11 | Disposiciones para la actualización del presente Reglamento. | 200 |
| 12 | Otras disposiciones. | 200 |



1. INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

El presente reglamento fue impulsado por la Dirección, profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes de la Escuela San Andrés N° 3.

Es el deseo de todos quienes participaron en este proyecto que este trabajo pueda constituirse en un instrumento de carácter formativo y preventivo, en tanto se enmarca dentro de los aprendizajes establecidos en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, ya que promueve el respeto de las normas básicas necesarias para asegurar una sana convivencia al interior del establecimiento educacional, siendo esto último un requisito necesario para la creación de ambientes educativos propicios para el aprendizaje, así como para el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes.

1.1. *Presentación*

| | |
|---------------------|--|
| Establecimiento: | San Andrés N° 3 |
| RBD: | 19950-8 |
| Dirección: | Calama N° 316 |
| Tipo de Enseñanza: | Educación Parvularia y Básica completa |
| Comuna: | Curacautín |
| Dependencia: | Fundación del Magisterio de la Araucanía |
| Teléfono: | 443190608 |
| Correo electrónico: | sanandrescuracautin.director@fmda.cl |

1.2. *Jornada Escolar Completa Diurna*

1.2.1. **Calendario escolar y suspensión de clases**

Cada año el establecimiento definirá un Plan Anual que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también las distintas efemérides, actividades internas, periodos de vacaciones, entre otros. Este documento contextualiza el Calendario Escolar para la Región de la Araucanía de la Secretaría Ministerial de Educación.

Las clases se desarrollarán de acuerdo al Calendario Escolar y al horario establecido en el presente reglamento salvo que, por motivo de fuerza mayor (corte de agua, problemas graves de infraestructura, siniestros) el establecimiento deba suspenderlas. Esta situación será avisada a los apoderados a través de la Libreta de comunicaciones, así como también a través del llamado telefónico desde inspectoría.

Si por fuerza mayor se suspenden clases, estas se recuperarán según un calendario que se acordará con el sostenedor y se avisará al Departamento Provincial de Educación.



1.3. Niveles educativos

1.3.1. Nivel educativo: Pre-básica

| Horario de Clases | Inicio | Cierre |
|-------------------------------|--------|------------------------|
| Inicio de la Jornada | 08:30 | Lunes a viernes: 13:00 |
| Recreos | 10:00 | 10:20 |
| | 11:45 | 12:00 |
| Periodo de Almuerzo | 12:15 | 12:40 |
| Talleres de extensión horaria | 13:00 | 15:30 |

1.3.2. Nivel educativo: Educación básica

| Horario de Clases | Inicio | Cierre |
|----------------------|--------|---|
| Inicio de la Jornada | 8:15 | Lunes a jueves: 15:30 Viernes: 13:15 |
| Recreos | 09:45 | 10:00 |
| | 11:30 | 11:45 |
| Periodo de Almuerzo | 13:15 | 14:00 |

2. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS EDUCATIVOS

Visión

La Escuela San Andrés aspira a ser una institución que aporte de manera significativa a la formación de personas cristiano-católicas, responsables, autónomas, respetuosas, inclusivas y emprendedoras.

Misión

La Escuela San Andrés, perteneciente a La Fundación del Magisterio de La Araucanía, es una institución con tradición histórica en la formación y evangelización de niños y jóvenes, incorporando elementos propios de la identidad local para el logro de aprendizajes para toda la vida.

Sellos Educativos

- Ser un estudiante con principios cristianos: Desarrollar en los estudiantes una sólida formación cristiana católica, basada en competencias y habilidades para una vida en comunidad.
- Aprender a hacer uso de los talentos (Artístico, cultural y deportivo) en beneficio propio y de la comunidad.



3. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529
- Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de drogas 20.000.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Decreto N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
- Decreto N°170, 2010, del Ministerio de Educación que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Circular N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales
- Ley 20.609 de la Secretaría General de Gobierno.
- Ord. N° 768 de la Superintendencia de la Educación.
- Circular sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N°21.545, del 10 de marzo de 2023, 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.
- Circular N°586 del 27 de diciembre de 2023 "Imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista".
- Oficio N°1189. Superintendencia de Educación se pronuncia sobre la aplicación de la Ley Karin en establecimientos educacionales.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| AUTOR | DERECHOS | DEBERES |
|--------------------------|--|--|
| <p>Estudiante</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona y de acuerdo a sus capacidades. b. Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento. c. Ser tratados como personas respetando su individualidad, integridad física y psicológica. d. Permanecer en un ambiente limpio, seguro y que presente las condiciones favorables para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. e. Ser respetado por su origen étnico, social o religioso sin menoscabar su personalidad. f. Ser informado de su rendimiento y evaluaciones en todas las asignaturas del plan de estudio, quedando la información registrada en los libros de clases. g. No ser devueltos a sus hogares en caso de llegar atrasados o cualquier otra circunstancia. (decreto N° 431/93 y Ord. N° 05/1462). h. Recibir atención médica de urgencia en caso de un accidente escolar, siguiendo protocolo de accidente escolar que está en inspectoría. i. Recibir todos los beneficios que entrega Junta de Auxilio Escolar y Becas cuando corresponda. j. Participar de los talleres de su preferencia y con la implementación adecuada. k. Saber con debida anticipación las fechas de las pruebas u otros medios de evaluación. l. Ser escuchado por sus profesores u otro miembro de la comunidad educativa cuando lo requiera. | <ul style="list-style-type: none"> a. Participar activamente en su proceso de aprendizaje para la obtención de buenos rendimientos. b. Asistir puntualmente a clases. c. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. d. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura. e. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, tanto dentro del aula como fuera de ella (comedor, patio, CRA, templo, otros). f. No abandonar el recinto de la escuela una vez ingresados, como tampoco durante el período de clases. Las salidas justificadas debidamente serán registradas en el Libro de Salida: motivo, la hora de salida y regreso, quién solicita y quién autoriza la salida. g. Hacer abandono de las salas de clases durante los recreos, por razones de higiene y para evitar problemas disciplinarios, pérdida de útiles y/o vestuario. h. Cuidar el patrimonio físico de esta, tales como: mesas, sillas, pizarras, paredes, vidrios, ventanas, mobiliario, textos, computadores y otros elementos. Su deterioro, sea intencional o accidental será su responsabilidad, comunicándose al apoderado para que restituya en un plazo de 15 días calendario la especie. i. Mantener una conducta apropiada en el templo parroquial, en las salas y en todas las dependencias de la escuela. |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>j. No portar lo siguiente: cortaplumas, corta cartones, pegamentos volátiles, drogas y/o medicamentos no prescritos, cigarrillos, licores.</p> <p>k. No establecer venta de cosas, trueque o intercambio de especies.</p> <p>l. No practicar juegos que atenten contra la integridad física de otros alumnos, como también no trepar panderetas, techos, árboles y/o cierres perimetrales. Cuidar su presentación personal. Los alumnos deberán presentarse afeitados (cuando corresponda) y usar el pelo corto, (oreja descubierta, sin cola). Las alumnas usarán su pelo tomado y asistirán a clases sin maquillaje (ojos, labios, uñas)</p> <p>n. No usar cadenas, piercings, expansiones ni aros colgantes, todo ello por razones de seguridad.</p> <p>o. Apagar el teléfono celular y/o aparatos de audio durante las horas de clase, acto académico, cívico o religioso. Para las clases de educación física, los aparatos electrónicos deberán quedar en la mochila, en la sala de clases y esta cerrada.</p> <p>p. Cumplir con las normas de buena presentación, vistiendo todos los alumnos sus uniformes. Los alumnos que por condiciones económicas no lo posean, podrán asistir a clases con ropa que no corresponda al uniforme establecido, de manera temporal y previa autorización de la Dirección de la Unidad Educativa.</p> <p>q. Cada estudiante será responsable de cuidar los aparatos tecnológicos que porte durante la jornada. La pérdida o deterioro de ellos no será responsabilidad de la escuela.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---------------------------|---|--|
| <p>Apoderado/a</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila. b. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. c. Ser atendidos por dirección u otros estamentos directivos cuando lo hayan solicitado previamente y con el debido respeto. d. Ser informado de las acciones institucionales relacionadas con la formación de su pupilo(a). e. Informarse periódicamente del proceso de formación de sus hijos, según las disposiciones del Reglamento de Evaluación, en las reuniones de apoderados de curso o en el horario establecido para ello por la escuela. f. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres de curso o Centro General de Padres y Apoderados. | <ul style="list-style-type: none"> a. Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila. b. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia y velar porque se respete y cumpla por parte de su hijo(a) o pupilo(a). c. Representar oficialmente a su hijo(a) y / o pupilo(a) en su calidad de apoderado(a) asistiendo a reuniones planificadas y cada vez que sea convocado. d. Entregar información fidedigna cuando se le solicite. e. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa. f. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a). g. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio, especialmente en lo referido a la fijación de horarios de trabajo escolar y descanso en casa. h. Mantenerse informado sobre las situaciones que puedan estar afectando el rendimiento escolar de sus hijos o pupilos y contribuir al mejoramiento de sus resultados académicos. i. Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda. j. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, auxiliar, manipuladoras). Ante agresiones físicas, verbales o por medios tecnológicos deberá responsabilizarse como adulto mayor de 18 años. k. Participar activamente en las reuniones de curso u otras actividades de la comunidad escolar. |
|---------------------------|---|--|

| | | |
|------------------------|--|--|
| <p>Docentes</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales. b. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente. c. A recibir un trato justo y respetuoso: todo funcionario gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y/o apoderados y alumnos. d. A que se le aplique el debido proceso ante un reclamo: todo funcionario tendrá derecho a ser escuchado, a ser tratado con respeto y a que se respeten los plazos fijados para los descargos. e. Al respeto de la integridad física y moral: todo funcionario tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. f. A la libertad de expresión: todo funcionario tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional. g. A perfeccionarse: todo funcionario tiene derecho a perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, según los requerimientos de la escuela y la pertinencia con el cargo que desempeña. h. A la libertad de conciencia: todo funcionario tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como y | <ul style="list-style-type: none"> a. Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados, con sus superiores, con los alumnos y con los Padres y Apoderados, velando por un trato no discriminatorio y resguardando la integridad psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con sus jefes b. Ser diligente en el cuidado de equipos, instalaciones, los materiales de todo tipo, del medio ambiente y en general, de todos los bienes de la empresa, evitando daños en los mismos. Asimismo, el trabajador se obliga a evitar derroches en todo tipo de insumo al interior de la empresa y a dejar constancia por escrito con su firma de cualquier eventualidad relacionada con lo señalado. c. Llegar puntualmente a las horas fijadas en el horario estipulado en el respectivo contrato de trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida en el Registro de Asistencia. Se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, que un trabajador registre más de tres atrasos en el mes o que registre la asistencia de otros trabajadores. d. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por el empleador. e. Respetar los reglamentos, circulares u otras instrucciones y normas de carácter general que se establezcan por el empleador, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios y cumplimiento de obligaciones. f. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función. g. Dar aviso inmediato de pérdidas y |
|------------------------|--|--|



| | | |
|--|--|--|
| | <p>intimidación en lo que respecta a tales creencias o convicciones.</p> <p>i. A trabajar en equipo: todo funcionario tiene derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento.</p> | <p>daños que sufran los objetos a su cargo, debiendo responder personalmente por aquellas cosas que hubieren sido entregadas a su cuidado.</p> <p>h. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</p> <p>i. Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.</p> <p>j. Planificar sistemáticamente su actividad docente.</p> <p>k. Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.</p> <p>l. Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.</p> <p>m. Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.</p> <p>n. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten. (en horario de atención establecido por el colegio)</p> <p>o. Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>p. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la FMDA, de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en los Estándares de la Profesión Docente de MINEDUC.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Directivos/as</p> | <p>a. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.</p> <p>a. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>b. A recibir un trato justo y respetuoso: todo funcionario gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y/o apoderados y alumnos.</p> <p>c. A que se le aplique el debido proceso ante un reclamo: todo funcionario tendrá derecho a ser escuchado, a ser tratado con respeto y a que se respeten los plazos fijados para los descargos.</p> <p>d. Al respeto de la integridad física y moral: todo funcionario tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.</p> <p>e. A la libertad de expresión: todo funcionario tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional.</p> <p>f. A perfeccionarse: todo funcionario tiene derecho a perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, según los requerimientos de la escuela y la pertinencia con el cargo que desempeña.</p> | <p>a. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.</p> <p>b. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.</p> <p>c. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>d. Administrar eficientemente los recursos humanos materiales y financieros del establecimiento.</p> <p>e. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.</p> <p>f. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>g. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.</p> <p>h. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la FMDA, de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.</p> |
| <p>Asistentes de la Educación</p> | <p>a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.</p> <p>b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la</p> | <p>a) Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.</p> <p>b) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>comunidad escolar.</p> <p>c) A recibir un trato justo y respetuoso: todo funcionario gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y/o apoderados y alumnos.</p> <p>d) A que se le aplique el debido proceso ante un reclamo: todo funcionario tendrá derecho a ser escuchado, a ser tratado con respeto y a que se respeten los plazos fijados para los descargos.</p> <p>e) Al respeto de la integridad física y moral: todo funcionario tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.</p> <p>f) A la libertad de expresión: todo funcionario tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional.</p> <p>g) A perfeccionarse: todo funcionario tiene derecho a perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, según los requerimientos de la escuela y la pertinencia con el cargo que desempeña.</p> <p>h) A la libertad de conciencia: todo funcionario tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así</p> <p>i) como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.</p> | <p>la comunidad escolar.</p> <p>c) Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados, con sus superiores, con los alumnos y con los Padres y Apoderados, velando por un trato no discriminatorio y resguardando la integridad psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con sus jefes</p> <p>d) Ser diligente en el cuidado de equipos, instalaciones, los materiales de todo tipo, del medio ambiente y en general, de todos los bienes de la empresa, evitando daños en los mismos. Asimismo, el trabajador se obliga a evitar derroches en todo tipo de insumo al interior de la empresa y a dejar constancia por escrito con su firma de cualquier eventualidad relacionada con lo señalado.</p> <p>e) Llegar puntualmente a las horas fijadas en el horario estipulado en el respectivo contrato de trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida en el Registro de Asistencia. Se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, que un trabajador registre más de tres atrasos en el mes o que registre la asistencia de otros trabajadores.</p> <p>f) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por el empleador</p> <p>g) Respetar los reglamentos, circulares u otras instrucciones y normas de carácter general que se establezcan por el empleador, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios y cumplimiento de obligaciones.</p> <p>h) Mantener sobriedad y corrección</p> |
|--|---|--|



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>en el desempeño de su función.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Dar aviso inmediato de pérdidas y daños que sufran los objetos a su cargo, debiendo responder personalmente por aquellas cosas que hubieren sido entregadas a su cuidado.j) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.k) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la FMDA. |
|--|--|---|



5. PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

La escuela cuenta con reconocimiento oficial y regula en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes y resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y en Ley de Inclusión Educacional. Respeto los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de admisión de los y las estudiantes nacionales y/o migrantes se realizará según lo estipula la Ley y conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El proceso de admisión, para estudiantes nuevos se realizará a través de la página web <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>. La escuela será punto de postulación para ayudar a los apoderados en la postulación de sus hijos e hijas.

El proceso de admisión para estudiantes provenientes de otros contextos culturales (Circo) será el indicado para **Estudiantes Nuevos/as** o **Estudiantes con Traslado**. Durante la permanencia de estos estudiantes en la escuela, estos se someterán a los diversos procesos internos con acompañamiento socioemocional para privilegiar su inserción en la escuela.

a) **Estudiantes Nuevos/as:**

Los apoderados que deseen matricular por primera vez a un estudiante deben postular a este establecimiento y elegir como primera prioridad, a través de la página web "Sistema de Admisión Escolar" (SAE), según la implementación.

b) **Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes que estudian en el establecimiento y que sean promovidos de curso tienen su matrícula asegurada para el año siguiente. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderada/o de cada estudiante para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

c) **Estudiantes Migrantes:**

Respecto a la admisión de estudiantes migrantes, el Ordinario N° 894, del 7 de noviembre de 2016, del Ministerio de Educación, que actualiza instrucciones sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, a contar del año 2017, las Oficinas de Atención Ciudadana y Ayuda MINEDUC, entregan un Identificador Provisorio Escolar (IPE) actualizado, el que será ingresado en el registro de matrícula de la escuela, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen (pasaporte, cédula de identidad u otro).

Para todos los efectos legales, estos estudiantes migrantes gozarán de los mismos derechos que los nacionales, pudiendo ser sujetos beneficiarios de la SEP.

Para los efectos de convalidación de estudios, según lo dispone el Decreto N° 2272 del año 2007, del Ministerio de Educación, la escuela otorgará una matrícula definitiva a los estudiantes con matrícula provisoria, dejando registrado en el libro de clases el número del documento con que se otorgó el certificado de convalidación de estudios y los cursos convalidados.



d) Matrícula para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

Desde el año 2014, nuestra escuela cuenta con Programa Integración Escolar (PIE) para lo cual se ha contratado a un equipo multiprofesional (Educadoras Diferenciales, Psicóloga y Fonoaudióloga y) que abordará las NEE desde Prekínder a Octavo Año Básico.

El Decreto 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N° 66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.

e) Estudiantes con Traslado. Válido para estudiantes Migrantes

Los estudiantes que durante el año soliciten matrícula en el establecimiento deberán presentar la documentación requerida y serán aceptados siempre y cuando existan vacantes en los cursos a los cuales postulan.

f) Documentos solicitados en el momento de la matrícula

- Certificado de nacimiento original de los alumnos postulantes.
- Certificado Anual de estudio en que conste la promoción del curso anterior, si correspondiere.
- Certificado de traslado en caso de provenir de otro centro educativo.
- En el caso de estudiantes que hayan participado del Programa de Integración Escolar (PIE) se requieren los documentos de diagnósticos establecidos por ley: FUDEI (Formulario de Ingreso actualizado), Informe y Protocolo de evaluaciones fonoaudiológicas y/o psicológicas, Valoración de Salud (pediatra o neurólogo), Informes Pedagógicos, Protocolos Pedagógicos, Formulario de reevaluación, Informe de familia, Certificado de nacimiento y autorización para evaluación.

g) Edades mínimas para matrícula

- Para Pre Kínder (NT1): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Para Kínder (NT2): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Para 1° Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

6. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

6.1. Organigrama del Establecimiento



6.2. Roles y funciones de la comunidad educativa

a) Director/a

El director es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del Establecimiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son funciones del Director/a:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.



- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la legislación y reglamentación vigente.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el establecimiento conforme a los objetivos de éste y a las políticas definidas por la Administración superior.
- Dirigir la confección del Plan Anual.
- Proponer los objetivos particulares del establecimiento considerando las características del entorno.
- Determinar la estructura técnico-pedagógica.
- Establecer la organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento.
- Resolver lo que proceda, haciendo uso de las facultades que la legislación vigente entregue al Director del plantel.
- Cuando corresponda, delegar funciones propias del cargo en otros docentes superiores o docentes de aula, con conocimiento y autorización de la administración superior.
- Controlar las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar, en especial, cumplimiento al Plan Anual, cumplimiento de los programas de cursos, chequeos de criterios de Evaluación.

b) Jefe Técnico

Es el docente de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupa respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación escolar y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento.

Son funciones del Jefe/a de Unidad Técnico pedagógica:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar permanente de los estudiantes
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diversas asignaturas y diferentes planes.
- Asesorar al Director/a en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal en materias de evaluación y currículo.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Detectar e informar las necesidades de material didáctico, de biblioteca y otros de apoyo a la docencia proponiendo su confección o adquisición.

c) Coordinador/a Programa de Integración Escolar

Son funciones del Coordinador/a:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.



- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el Establecimiento.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnosticada registrada en el formulario único.
- Coordinar el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio al que pertenece el establecimiento educacional.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Realizar acompañamiento al aula, procurando que las educadoras diferenciales realicen buenas prácticas pedagógicas en el aula.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE que presenten sus hijos e hijas.

d) Encargado/a de Convivencia Escolar

Son funciones del Encargado/a de Convivencia:

- Liderar el equipo de convivencia escolar, promoviendo la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del área, cumpliendo con la normativa vigente.
- Elaborar e implementar el Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Liderar la revisión y actualización del Reglamento Interno y sus protocolos de actuación.
- Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad en acciones que fomenten la buena convivencia.
- Ejecutar los procesos indicados en Reglamento Interno y en protocolos de actuación.

e) Encargado/a Pastoral

Un coordinador pastoral debe cumplir un perfil adecuado, **debe ser católico**, que participen en su comunidad parroquial y que tenga disposición para el cargo.

Son funciones del Encargado/a de Pastoral:

- Debe liderar el **equipo pastoral** de su establecimiento. Si este no existe debe armar un equipo pastoral, integrado con diferentes personas que ayuden y aporten en su quehacer. Es ideal que lo integre una persona del equipo de convivencia, un integrante del equipo de integración, un asistente de la educación, todos los docentes que imparten clases de religión en su establecimiento.
- Debe asegurar que exista un **plan pastoral** propio del establecimiento, cautelando que este nace del plan institucional y del PEI del establecimiento. Además, debe ser socializado con la comunidad educativa.
- Debe ser el vínculo **mediador** entre el establecimiento educativo y la parroquia.
- Debe actualizarse y perfeccionarse.
- Participar de los encuentros y reuniones que organiza el departamento de pastoral FMDA.
- Debe coordinar la realización de todas las actividades del **calendario litúrgico**.
- Cautelar que se realice la **clase de religión** en todos los niveles y que se utilicen las bases curriculares o planes de Educación Religiosa Escolar Católica.
- Debe propiciar actividades que generen **experiencias de fe** en toda la comunidad educativa.



f) Docentes

Son funciones de los Docentes:

- Educar integralmente a los estudiantes con una perspectiva del futuro desarrollando sus habilidades y capacidades en forma idónea y responsable.
- Estimular la autodisciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, creando métodos que le permitan trabajar en grupo sin hacer diferencias pero también fomenten el trabajo independiente sin que aquello signifique menoscabo respecto a sus pares.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Cuidar el comportamiento y la disciplina de los estudiantes en el horario de clases.
- Promover la integración, inclusión y participación de todo el alumnado.
- Cumplir con la normativa del colegio conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes y a lo establecido en el Reglamento Interno.
- En caso de tener actividades fuera del colegio y/o con desplazamiento fuera de la ciudad, tener las autorizaciones correspondientes.

g) Educadora de párvulos.

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, pensamiento concreto, representación simbólica entre otros. La educadora además debe:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños, niñas y sus familias.
- Ejercer un rol profesional con un carisma cristiano con valores y actitudes en su desempeño dentro de la Comunidad Educativa.

h) Asistente de párvulos

Son funciones de la Asistente de Párvulos:

- Colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de las niñas y niños, en la preparación de materiales didácticos, ornamentación de aulas según los objetivos de aprendizaje (evitando decorar excesivamente la sala de clases con el fin de favorecer aprendizajes en los niños) y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de las estudiantes en todo momento de la jornada de trabajo.
- Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- Elaborar el material didáctico asignado por la Educadora.
-



i) Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo prestan servicios al Programa de Integración Escolar.

Son funciones de los Profesionales de Apoyo:

- **Apoyo terapéutico**, realizado por especialistas que tratan de compensar el déficit que tiene la persona, mientras el cuerpo docente trabaja con el resto del estudiantado.
- **Apoyo individual colaborativo**, a través del desarrollo de programas de intervención para estudiantes que presentan NEE, realizado de manera colaborativa entre docente y especialistas.

j) Asistentes de la Educación

Son funciones de los/as Asistentes de la Educación:

- Apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con: inspectoría, biblioteca, encargado de taller y otras funciones propias de su cargo, ejerciéndolas de forma idónea y responsable.
- Apoyar trabajo del inspector general.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo al reglamento.
- Supervisar y controlar el aseo y cuidado de las dependencias en él confiadas.
- Colaborar en actividades extraescolares que se le confíen.
- Atender a los apoderados que deseen justificar ausencias y retiros de los estudiantes y en la preparación y distribución de citaciones de esta causa.
- Asistir a reuniones relacionadas con las actividades a su cargo.

k) Inspectoría

Son funciones de los/as Inspectores/as:

- Entregar pase a los estudiantes que lleguen a la escuela después del horario de inicio de clases, salvo que ingrese con justificación de apoderado. Registrar pase en bitácora de atrasos.
- Revisar semanalmente la asistencia de los estudiantes y estar atento frente a inasistencias reiteradas, dejando registro en bitácoras. Comunicarse con el apoderado para pedir certificado médico. Informar a UTP y profesores jefes. Entregar copia de licencia médica a profesor jefe en el día.
- Atender a los apoderados que asistan a realizar algún trámite o consulta, con un trato cordial.
- Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad (atrasos) y asistencia. Ante 3 atrasos citar a apoderados para firmar registro.
- Registrar salida de estudiantes en Libro de Registro de Salida de Estudiantes (por enfermedad, trámite, giras, actividad planificadas en espacios externos).
- Controlar el uso del uniforme y la adecuada presentación de nuestros estudiantes. Informar a profesores jefes para que sean estos quienes citen a apoderados en caso de incumplimiento.
- Controlar disciplina permanentemente en los pasillos, segundo piso y patios antes del inicio de la jornada, durante las horas de clase y cuando haya reuniones de curso, organizándose por sectores.
- Encender y apagar el televisor, abrir y cerrar (cuando corresponda) el suministro de gas y agua.
- Conocer y cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno y sus protocolos, resolviendo situaciones de su competencia (en recreos, pasillos, otros).
- Velar por el orden, seguridad y disciplina de manera permanente en instancias como entrada, salida, desayuno, almuerzo, actividades extracurriculares y recreos. Se deben poner conos en el pasillo salida de vehículos, comedor de profesores y proximidades del baño de niñas para delimitar espacios

- (recreos). Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar un curso y dar aviso a UTP. Jamás dejar un curso solo.
- El baño de niñas y niños tendrá un horario estipulado para aseo general. En ese periodo los alumnos no podrán hacer uso de ellos. (Dicho horario estará visible en las puertas de los baños)
 - Si los cursos han sido tomados y un libro está en la Sala de Profesores o en Inspectoría, llevarlo al aula para que el docente cumpla el rol administrativo (registro de firmas, lista de curso).
 - Estar atentos/as a necesidades de los docentes (siempre debe estar visible). La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o en apoyo de control de la disciplina en caso necesario.
 - Limitar el uso de teléfonos celulares personales a solo cuando sea una urgencia.
 - En caso de corte de luz, verificar que todos los automáticos de las dependencias estén en la posición correcta y, si es corte de suministro en la ciudad, revisar que todas las salas queden con las luces apagadas antes de cerrar la escuela (revisar marcas en interruptores).
 - Mantener siempre despejada el área de enfermería y la puerta de Inspectoría abierta.
 - Hacer parte de accidente, llamar a apoderado y llevar al estudiante al hospital donde deberá entregarlo a su apoderado y volver a la escuela.
 - Colocar llave a la puerta de acceso al patio de juegos, en el horario de recreo largo (13:15 a 14:00 horas), la cual quedará en la sala de profesores.
 - Facilitar, bajo sistema de préstamo, todo el material tecnológico e inventariado que está en Inspectoría, cautelando su correcta devolución: Por ej. Los computadores deben tener sus cargadores y cables.
 - Asegurarse de que las ventanas queden cerradas y las luces apagadas antes de retirarse.
 - Entregar útiles y material fungible a docentes y asistentes, dejando registro en hoja personal de entrega (o en registro de necesidades).
 - Mantener con carga los tablets.

6.3. Sobre los permisos para funcionarios

La FMDA otorga permisos a los trabajadores (Docentes y Asistentes de la Educación) ya sea por medio día o un día completo laboral, pudiendo hacer uso máximo de seis días fraccionados, no acumulables durante el año calendario. Aquellas personas que tengan un contrato inferior a 18 horas cronológicas semanales, podrán hacer uso de un máximo de tres días fraccionados, no acumulables durante el año calendario.

Los días de permiso administrativo dentro de esta normativa serán con goce de remuneraciones.

La solicitud de permiso debe realizarse con 24 horas de anticipación, excepto en casos de suma urgencia. Esta debe formalizarse a través del "Formulario de Permisos" que está disponible en el Establecimiento. Quien debe autorizar o no el permiso administrativo es el Director.

No proceden los permisos en los siguientes casos:

- Durante el mes de diciembre.
- Un día antes/después de un periodo de vacaciones.
- Un día antes/después de un feriado legal.

6.4. Comunicación familia – escuela

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.



El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Las inspectoras serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que el o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

a) Ámbito Pedagógico

Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son según horario de atención de cada profesor y/o profesional de apoyo coordinado previamente en Inspectoría son:

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe/a.
- Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Director/a.

b) Ámbito de Convivencia Escolar

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir coordinando citación en inspectoría son:

- Profesor/a Jefe/a.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Director/a.

c) Ámbito Programa Integración Escolar

Ante cualquier situación que afecte el rendimiento académico y/o visualice dificultades evidentes en los logros de objetivos de su hijo perteneciente al PIE o bien solicita evaluación u orientación de especialista, las instancias a las que se debe acudir previa coordinación con Inspectoría son:

- Coordinador PIE
- Educadora Diferencial
- Psicóloga
- Fonoaudióloga

d) Reunión de apoderados

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará reuniones la primera semana de cada mes, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.



En cada reunión, las apoderadas/os recibirán información que detalle el rendimiento académico y los registros disciplinarios de su pupila/o.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os (establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente) en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

e) Frente a conductas destacadas (Reconocimiento):

Se informará sobre los reconocimientos y/o premiaciones será comunicado en su debido momento a cada uno de los apoderados de aquellos estudiantes que reciban reconocimiento a través de comunicación escrita y/o vía telefónica.

- **Registro de anotación positiva:** El profesor jefe o cualquier profesor de asignatura registrará en la hoja de vida del estudiante la(s) conducta(s) o acciones destacadas.
- **Reconocimiento diario:** El profesor jefe o de asignatura entregará un estímulo a aquellos estudiantes que se hayan destacado durante la clase, ya sea por rendimiento o por conducta (timbre, estrellas, stickers varios, lápiz gel, cuento, otros).
- **Reconocimiento semanal:** En cada formación (día lunes), el encargado de Convivencia Escolar, un docente o cualquier funcionario de la escuela resaltarán a algún miembro de la comunidad educativa que haya tenido una participación destacada en alguna actividad interna o externa que merezca ser reconocida.
- **Alumno del mes:** El profesor jefe o de asignatura destacará a aquel estudiante que durante el mes haya demostrado un cumplimiento destacado por rendimiento y/o conducta. Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

f) Frente a transgresión a la normativa interna

La comunicación con la familia será a través de los canales de comunicación oficiales que tiene la escuela: citación por escrito en la libreta de comunicaciones y llamado telefónico, según indicaciones de los protocolos de actuación internos.

g) Horario de atención a apoderados

El día jueves, después de la jornada escolar (15.30 hrs), está destinado a la atención de apoderados. Sin embargo, si un apoderado necesita entrevistarse con algún docente o directivo en otro momento y por alguna situación urgente, deberá solicitar hora en Inspectoría.

6.5. Espacios de aprendizaje

a) Trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación, será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es "pasar la materia" o "cumplir con el programa" sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes. Para esto, la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.



Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as, no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quien realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, solo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

b) Clases de Religión

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático. Es humanista, porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

c) Clases de Educación Física

Todas/os las y los estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el buzo institucional. Las y los estudiantes que no vistan su vestimenta deportiva no podrán realizar ejercicios físicos y deberán realizar otras actividades lectivas indicadas por el o la docente. Esta situación debe ser justificada por el apoderada/o de lo contrario será considerado como una falta. Los estudiantes deben procurar mantener una higiene personal adecuada para continuar en la jornada escolar.

En el caso de que algún/a estudiante se encuentre impedido/a de someterse a exigencias físicas se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico.

d) Intervenciones de Estudiantes con NEE

De acuerdo al área de Educación Especial y el Ministerio de Educación, la Institución trabaja bajo la siguiente normativa:



- Ley N° 20.370: Ley General de Educación.
- Ley 20.422: Estable normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con Discapacidad.
- Decreto N°170/2009: Fija Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiados de las subvenciones para la educación especial.
- Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE), Ministerio de Educación, 2013.
- Decreto 87/90: Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- Marco/ Base Curricular Nacional.

De acuerdo a la normativa vigente, los estudiantes recibirán el apoyo a través de los Programas de Integración Escolar adscritos al convenio voluntario de la Institución con el Ministerio de Educación que comienza a regir desde el año 2011. Esto con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación en los establecimientos educacionales, favoreciendo así el ámbito curricular, el desarrollo y la implementación de estrategias diversificadas para la atención de estudiantes que presenten una necesidad, ya sea Transitoria o Permanente según corresponda.

Los diagnósticos de estos estudiantes se realizarán bajo la normativa del decreto N°170 del año 2009 y la implementación y ejecución de estos programas con el mismo y con apoyo de las orientaciones técnicas nombradas anteriormente.

Las adecuaciones curriculares se realizarán según la necesidad de los estudiantes y según los lineamientos del decreto N° 83 del año 2015, clasificándose en:

- Adecuaciones Curriculares de acceso.

Criterios a considerar:

- Presentación de la información.
- Formas de respuesta.
- Entorno.
- Organización del tiempo y el horario.

- Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.

- Graduación del nivel de complejidad.
- Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
- Temporalización.
- Enriquecimiento del currículum.
- Eliminación de aprendizajes.

Los Principios que orientan la toma de decisiones para definir estas adecuaciones, según el Decreto N° 85 del año 2015, son:

- **Igualdad de oportunidades:** Donde todos los estudiantes tienen la posibilidad de desarrollarse como personas libres, como sujetos de derecho y donde puedan desarrollar plenamente su potencial.

- **Calidad educativa con equidad:** El sistema debe propender que todos los estudiantes alcancen los objetivos que la Ley General de Educación estipule.

- **Inclusión educativa y valoración de la diversidad:** El sistema debe promover y favorecer la presencia y participación de todos los estudiantes, especialmente aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situación de marginación, reconociendo y valorando las diferencias.



- **Flexibilidad en la respuesta educativa:** El sistema debe proporcionar respuestas que sean flexibles, equivalentes en calidad y que favorezcan al acceso y la permanencia y progreso de todos los estudiantes.

e) **Recreos y espacios comunes**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso. Estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales del auxiliar de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.6. Atrasos e inasistencias a clases

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta que debe ser registrada en libro de atrasos en Inspectoría del establecimiento y solicitar pase de ingreso al aula. Después de tres atrasos se citará al apoderado a entrevista con el profesor jefe para llegar a acuerdos y compromisos.

Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Se entiende por inasistencia a la ausencia de el/la estudiante, justificada o no, a las clases.

Las inasistencias de un/a estudiante deben ser justificadas por el apoderado titular en un plazo de 48 horas, quedando dicha justificación escrita en el registro de inasistencia de Inspectoría.

En caso de que un/a estudiante tenga licencia médica, el apoderado deberá informar la situación en Inspectoría y al Profesor Jefe en un plazo de 48 horas, entregando el certificado médico correspondiente.



A los estudiantes que deban faltar a actividades curriculares obligatorias por motivos de representación (actividades deportivas, pedagógicas, culturales, otras), se les darán todas las facilidades para cumplirlas, sin atrasarse en sus estudios, dejando registro en la hoja del estudiante del libro de clases.

6.7. Relaciones afectivas

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones amorosas, de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el espacio educativo, besos efusivos, entre otras.

6.8. Uniforme escolar y estética personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, *"los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar"*.

El establecimiento educacional San Andrés contempla dentro de su Proyecto Educativo el uso de Uniforme Escolar, el cual consta de las siguientes prendas:

- **Varones:** Polera blanca, chomba o chaleco burdeo, pantalón gris, polerón burdeo y calzado negro.
- **Damas:** Falda plisada gris, polera blanca, calzado negro, calcetas o balerinas burdeos, pantalón gris cuando el clima así lo amerite, polerón o chomba burdeo.

Se prohíbe el cambio de uniforme a ropa de color en la escuela.

Según el mismo Decreto, *"los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional"*. Es decir, el no uso del uniforme no podrá afectar el derecho a la educación de dicho estudiante (no se suspenderá, no se prohibirá el ingreso ni se excluirá al estudiante de participar en actividades educativas). Dichos acuerdos de excepción al uso del uniforme se deberán acordar en dirección en entrevista con apoderado, justificando los motivos y estableciendo tiempos acorde a la necesidad de cada familia, procurando dar cumplimiento al reglamento de convivencia escolar.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, varones pelo corto, a la altura del cuello de la polera, damas pelo peinado, ordenado y tomado. Las y los estudiantes no deben utilizar maquillaje, tinturas de pelo, joyas, accesorios (anillos, pulseras, collares, piercing, jockey). En las niñas, solo se permitirá el uso de aros apegados a la oreja por un tema de seguridad.

Si por razones culturales o étnicas un varón asiste al establecimiento con el pelo largo, su apoderado(a) deberá manifestar las razones a dirección por escrito al momento de ser matriculado, mediante una carta formal a Dirección.

6.9. Servicios de alimentación y uso del comedor

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as.

Es función de la inspectora y monitores de seguridad velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las y los estudiantes. Se informará a la Dirección del Establecimiento sobre situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo o colación, el equipo de aula responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse manos y secarse, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos. Recordar que este es un momento de aprendizaje permanente.

- El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta) y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos ni obligarlos a comer todo si no lo desean para evitar atoramiento, conductas de rechazo o vómito. Se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos para evitar empujones o caídas.

6.10. Aseo e higiene de los espacios educativos

El aseo de las salas de clase, baños, pasillos y otras dependencias del establecimiento es una de las funciones principales del auxiliar de servicios menores, aunque su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se realizará limpieza y desinfección de salas de clases, baños y espacios comunes diariamente, aplicando solución de hipoclorito de sodio diluido en agua al término de la jornada o cuando sea necesario.

Se priorizará la limpieza y desinfección de superficies de alta frecuencia diariamente: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otros.

La limpieza y desinfección se hará después de cada turno de alimentación.

La ventilación de espacios cerrados se hará cada 30 minutos y la ventilación adecuada de las salas de clases se hará durante los recreos.

Aquellos objetos que son frecuentemente tocados (material didáctico, juguetes, libros de clases, entre otros) se limpiarán con toallas húmedas al término de la jornada o cuando sea necesario.

El horario de limpieza de los diferentes baños es el siguiente:

Horario de aseo Baño de Profesores

Mañana: 09:00 y 10:35 horas

Tarde: 15:15 y 17:05 horas

Horario de aseo Baño de Pre Básica

Mañana: 07:50 y 11:55 horas

Tarde: 16:30 horas

Horario de aseo Baño de Varones

Mañana: 10:30 y 12:15 horas

Tarde: 14:15 y 16:00 horas

Horario de aseo Baño de Damas

Mañana: 10:00 y 12:00 horas

Tarde: 14:30 y 15:45 horas

6.11. Retiro de estudiantes

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, preferentemente en horarios de recreo. Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

La solicitud de retiro debe ser realizada en forma presencial por apoderado titular, suplente y/o tutor legal, ante inspección general, quedando estipulado en el libro de registro de salida de alumnos.

Cada apoderado deberá firmar una autorización, indicando su consentimiento para que su hijo/a sea trasladado en los furgones escolares (casa – escuela).

6.12. Actos cívicos o ceremonias

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los actos cívicos o ceremonias que se realizan en la escuela San Andrés son:

- Acto día lunes.
- Acto de la Familia.
- Mes de la Patria.
- Premiación de estudiantes destacados primer semestre y finalización de año escolar.
- Ceremonia de Primera lectura de primero básico.
- Acto de We Tripantu o año Nuevo Mapuche.
- Actividad sobre la diversidad.
- Gala artística y presentación talleres
- Revista de Gimnasia
- Promoción octavo año.
- Egreso de Educación Parvularia.



Nota: El consejo de profesores se reserva el derecho de suspender alguna de las actividades por causales de fuerza mayor (condiciones climáticas, transgresiones graves a la normativa por parte de los estudiantes, otros).

6.13. Actividades extraprogramáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría.

6.14. Salidas pedagógicas

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrolla en horario de clases o en otro horario debidamente justificado. Los estudiantes deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Para gestionar salidas pedagógicas, se requerirá cumplir los siguientes pasos:

1. El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para su revisión. Una vez aprobado el proyecto, se informará al Departamento Provincial de Educación, considerando las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio de la circular 482 del 20 de junio de 2018.
2. El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, que debe ser funcionarios/as del establecimiento.

De acuerdo a las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.



El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a o que no son autorizados para realizar la actividad, no podrán realizar la salida pedagógica. Deberán permanecer en el establecimiento, realizando actividades lectivas supervisadas por un Docente y/o Asistente de la Educación con supervisión de UTP.

6.15. Visitas al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con una razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

a) Redes de apoyo:

La escuela cuenta con redes de apoyo locales (Hospital, Carabineros, ONL, otras escuelas, municipalidad, otros) como también provinciales y regionales. Cada vez que se genere una visita de alguna de las redes de apoyo, ya sea por alguna charla, taller u otro, se dejará constancia en el Registro Escolar del año correspondiente.

| Redes externas de apoyo local | Número de contacto |
|--------------------------------------|---|
| Oficina Local de la niñez (ONL) | +569 67609730 |
| Carabineros 5ta Comisaría | 45-2466533 // 133 |
| Hospital Oscar Hernández | 45-2551800 |
| Tribunal de Familia | +56978809503 //tribunalcurecautin@gmail.com |
| PIE We Pewma (Victoria) | 45-2853897 |



6.16. Transporte escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, el cual debe cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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 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.

El o la transportista se compromete 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, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia.

6.17. Accidente 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, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

Cuando ocurra un accidente escolar se seguirá lo establecido en el Protocolo de Accidentes de la escuela, tanto para educación parvularia como para educación básica.

En caso de accidente escolar de trayecto: 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 quien esté designado/a para tal efecto, 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.

6.18. Artículo 8 bis (estatuto docente)

Los profesionales de la educación tienen derecho 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.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo: Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.



7. CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1. Sentido y enfoque

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

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

7.2. Principios y bienes jurídicos

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

a) *Dignidad del ser humano*

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b) *Interés superior del niño, niña y adolescente*

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de estos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

c) *No discriminación arbitraria*

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y



valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

d) Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

f) Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.



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

g) Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h) Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

i) Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

7.3. Derechos y Bienes Jurídicos

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno, son los siguientes:

| Derecho | Bien Jurídico | Contenido |
|---|--|---|
| No ser discriminado arbitrariamente | No Discriminación | El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. |
| | Justo procedimiento | Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. |
| Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo | Buena convivencia escolar | Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. |
| Expresar su opinión | Libertad de expresión | Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. |
| Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen | Libertad de enseñanza | La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales. |
| Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva | Acceso y permanencia en el sistema educativo | Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | Calidad del aprendizaje | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley. |
| Asociarse libremente | Asociación | Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar. |
| Ser informados | Información y Transparencia | En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. |
| Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. | Justo procedimiento | Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. |
| | Seguridad | Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. |
| | Buena convivencia escolar | Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. |

| | | |
|---|--|--|
| | Salud | Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. |
| Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional | Participación | La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales. |
| Ser escuchados y participar del proceso educativo. | | |
| Participar en instancias colegiadas en el establecimiento | | |
| Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. | Acceso y permanencia en el sistema educativo | Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. |
| | Formación y desarrollo integral del alumno | El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. |
| | Calidad del aprendizaje | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley. |

7.4. Definiciones Generales

Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.

Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.

Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”. (Fuente: Unicef).

Abuso Sexual: “Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él”. (Fuente: Unicef).

Acoso -Maltrato Escolar/Bullying: “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterado en el tiempo.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico”.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

(Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúen presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionabilidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.

Conflicto: “Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje”. (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar).

Clima Escolar: “Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilidad - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas...” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: “Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Delito: “Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)”.

Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: *Ministerio Público, *Carabineros de Chile, *Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.



Maltrato físico: “Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc.” (Fuente: Unicef).

Maltrato infantil: “Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños los adolescentes y afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo” (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: “Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación”. (Fuente: Unicef).

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y el Encargado de Convivencia Escolar. El alumno y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar para reparar la falta.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Negligencia: “El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causarle una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración”. (Fuente: Unicef).

Protocolo de Actuación: “... Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Sanción disciplinaria: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el alumno ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo a esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el alumno será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reitera o el estudiante actuará contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza del patio -mantención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para alumnos de niveles inferiores, entre otras.



Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como “El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.

Violencia (Mineduc): “Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social”.

Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado, inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conveniente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

7.5. Encargado de Convivencia Escolar

a) Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de Convivencia Escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

El encargado de Convivencia Escolar de la escuela San Andrés N° 3 deberá cumplir las siguientes funciones:

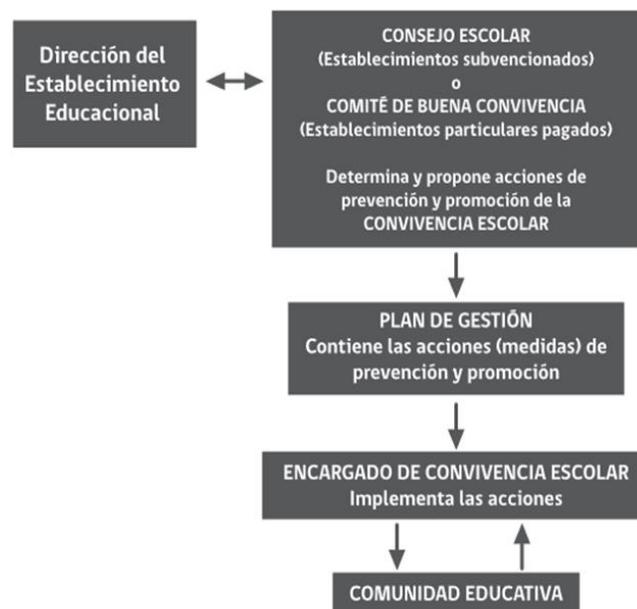
- Asesorar técnicamente a profesores en su función de guía del alumno, a través de la jefatura y/o asignatura.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.
- Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- Dirigir y/o asistir a los Consejos de su competencia.
- Programar y realizar charlas para apoderados.
- Elaborar e implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Participar de reuniones técnicas con Director, Jefe Unidad Técnica Pedagógica e Inspectores.
- Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento Interno sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos.

- Realizar mediaciones y/o entrevistas para resolución de conflictos a nivel de toda la comunidad educativa.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar.
- Activar Protocolos de Actuación según sea el caso.
- Informar y capacitar junto a Equipo de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de la sana convivencia.
- Deberá emitir informe de gestión de trabajo mensual, semestral o anual, según corresponda, que deberá contener el trabajo realizado durante el periodo.

b) Plan de gestión

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.



c) Reglamento Interno y Protocolos de acción

El Reglamento Interno es un instrumento que debe ser conocido y co-construido por toda la comunidad educativa.

El proceso de actualización del Reglamento Interno y de los protocolos lo liderará el encargado de convivencia escolar, haciendo partícipe de ello a los distintos estamentos de la comunidad escolar: Estudiantes, Profesores, Consejo Escolar y Asistentes de la Educación.

7.6. Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar

Las funciones y/o atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar son las siguientes:

- Elaborar e implementar junto al Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Proponer medidas y planes para promover y mantener un Clima de Buena Convivencia.
- Aplicar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluarlos sistemáticamente.
- Promover buenas prácticas de convivencia.
- Generar espacios de reflexión sobre cómo se convive.
- Fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos.
- Mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar.
- Desarrollar mejores estrategias para capacitar a otros docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Tener mirada proyectiva sobre como prever y atender situaciones de convivencia escolar suscitadas al interior del establecimiento.
- Asistir y participar activamente en reuniones de equipo en consejos de su competencia.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Decidir y analizar medidas formativas y/o disciplinarias decretadas en el Reglamento Interno ante faltas graves y/o gravísimas cometidas por estudiantes.

El equipo de Convivencia Escolar se reunirá cuatro veces al año o cuando la situación lo amerite. La duración de las sesiones dependerá de las temáticas a abordar, pero por regla general, no excederán la hora de duración.

7.7. Consejo Escolar

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.

Permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar permite a la comunidad educativa y al equipo directivo tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora designado por ella.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares en Consejo de Profesores (marzo de cada año).
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares en Consejo de Profesores (marzo de cada año).
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- El Encargado de Convivencia Escolar designado por el sostenedor.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento *"deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular"*. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

7.8. Centro de Alumnos

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *"el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros 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 de los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos"*.

El Centro de Alumnos de la escuela se elegirá cada año por votación directa de los estudiantes y tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente de la escuela para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

7.8.1. Roles del asesor del Centro de Alumnos

- Asesorar a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de Alumnos.
- Asesorar, orientar y apoyar las actividades debidamente planificadas por el Centro de Alumnos.
- Revisar periódicamente el estado de cuenta del Centro de Alumnos, llevada por la secretaria de finanzas y mantener los dineros depositados en una cuenta de ahorro.
- Será de exclusiva responsabilidad del profesor asesor el uso del timbre del Centro de Alumnos en documentos oficiales y en otros.
- Velar por el cumplimiento del plan anual del Centro de Alumnos.
- Asegurar la asistencia de los delegados y directiva a las reuniones citadas.
- Mantener debidamente informada a la directiva y al consejo de delegados sobre circulares y/o documentos oficiales emanados de MINEDUC y organismos similares.
- Velar porque todos Delegados conozcan y manejen el Reglamento Interno y Decreto del Centro de Alumnos.
- Efectuar la evaluación final de la gestión realizada por el Centro de Alumnos en el período electivo correspondiente.
- Velar para que el establecimiento otorgue las facilidades a los representantes del Centro de Alumnos cuando estos deban asistir a reuniones, invitaciones, citaciones o cualquier otra instancia propia de sus funciones.

7.9. Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990 de MINEDUC, *“los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran con los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”*.

El Centro de Padres y Apoderados contará con un asesor para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con la Dirección y el establecimiento en general.

El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela San Andrés tiene personalidad jurídica; por lo tanto, se rige por las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil.

Se facilitará al Centro de Padres y Apoderados el uso de alguna de dependencia de la escuela para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir con el desarrollo regular de las clases.

7.9.1. Función del asesor del Centro de Padres y Apoderados

El profesor asesor del Centro de Padres y Apoderados facilitará el trabajo, escuchando y esclareciendo dudas e inquietudes manteniendo constantemente abierto el canal de comunicación e información del Centro de Padres y Apoderados con el establecimiento y viceversa para así orientar el desarrollo de sus actividades. Su participación está establecida con derecho a voz, no así a voto.



7.10. Reconocimiento y/o Premiaciones

A continuación se indican los reconocimientos y premiaciones que la Escuela San Andrés entrega a sus estudiantes y apoderados durante el año lectivo:

- a) **Premiación semestral:** Se entregará un presente, una medalla y un diploma de honor a los miembros de la comunidad que se hayan destacado durante el semestre en:
- **Reconocimiento por rendimiento Académico:** A 3 estudiantes por curso que hayan obtenido los promedios más altos durante el semestre en sus cursos respectivos.
 - **Reconocimiento por esfuerzo personal:** A 1 estudiante por curso por el logro de metas y superación.
 - **Reconocimiento por compañerismo y solidaridad con sus pares:** A 1 estudiante por curso. Elegido por los compañeros.
 - **Reconocimiento por Superación:** A 1 estudiante por curso. Entregado por el equipo PIE.
 - **Reconocimiento por Convivencia escolar:** A 1 estudiante por curso por fomentar una sana convivencia en la comunidad.
 - **Reconocimiento a Apoderado:** A 1 apoderado por curso por el compromiso con la educación de su hijo/a.
- b) **Premio por participación destacada en concurso interno del "Mes de la Patria"** con medalla de honor y diploma, en todos los cursos, en sus categorías de:
- Dibujo
 - Poesía y/o paya
- c) **Premio por Semana del Libro:** Se realizarán actividades internas para conmemorar el Día del Libro y el Derecho de autor y se premiarán las participaciones destacadas en cada curso con un diploma y un presente.
- d) **Estímulo por Primera Lectura:** a estudiantes de primer año en agosto de cada año. Se entregará una medalla, un presente y un diploma por sus avances en lectura.
- e) **Beca Dorita Tapia:** La familia Wörner Tapia es una familia muy cercana a la Escuela San Andrés y que, por años, ha sido nuestra benefactora con la Beca Dorita Tapia Rojas, en honor a su madre. Esta beca, consistente en dinero, beneficia cada año a aquel estudiante egresado de 8° año básico que se haya destacado por rendimiento escolar y por permanencia en la escuela.

7.11. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.



Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial serán:

a) Apoyo pedagógico interno

UTP y docentes generarán un plan de apoyo con acciones a realizar con el estudiante en un tiempo determinado, indicando quién realizará el seguimiento y monitoreo. Se citará al apoderado, quien tomará conocimiento del apoyo y firmará el documento.

b) Apoyo pedagógico y psicosocial interno

UTP, docentes, educadora diferencial, psicóloga y encargado de Convivencia Escolar generarán un plan con acciones a realizar en un tiempo determinado indicando quién realizará el seguimiento y monitoreo. Se citará al apoderado quien tomará conocimiento del apoyo y firmará el documento.

c) Apoyo psicosocial externo

Si las acciones implementadas en el plan de acción interno no alcanzan los objetivos planteados, se derivará al estudiante a alguna de las redes de apoyo: hospital, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- b. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- c. Repare la situación generada.

7.12. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación

a) Frente a detección de vulneración de derechos

Se entenderá por Vulneración de Derechos toda conducta u omisión que transgreda o dañe la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica, contraponiéndose, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados con la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

a) Prácticas preventivas:

- Talleres para padres y apoderados asociados al proceso del desarrollo de los/as niños/as y adolescentes y a la formación valórica de la escuela.
- Trato interpersonal: cuidar la manera en que se expresan los afectos a sus estudiantes: siempre de manera prudente y visible, teniendo presente que el centro de atención para los docentes y asistentes de la educación es siempre el cuidado del niño, niña o joven.

b) Intervenciones en aula con apoyo de psicóloga y/o personal externo.

- Talleres, intervenciones y focus groups que se pueden hacer en los distintos cursos con el fin de enseñar a detectar y protegerse de actitudes de sospecha de vulneración.

c) Proceso de selección de personal. En estos procesos se puede incluir la participación de expertos externos o internos a la institución, teniendo especial cuidado en el certificado de antecedentes (Registro de Inhabilidades del registro Civil).

b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

El acoso y abuso sexual infantil es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas y que muchas veces es negado o subvalorado. Cualquier niño, de cualquier edad y clase social, puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes. Puede tratarse de actos violentos, de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella o que no implican contacto físico. Por otra parte, el acoso y abuso sexual infantil suelen provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión o en etapas si no se recibió el tratamiento adecuado.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las medidas pueden presentarse en forma de charlas, talleres, cursos, distribución de materiales informativos, campañas de difusión, juegos, dinámicas o cualquiera otra adecuada al público y objetivo que se persigue.

1. Niñas, niños y adolescentes:

- Fomentar la educación para la prevención de la violencia sexual a través del desarrollo de competencias y habilidades emocionales y sociales, mediante la educación sexual integral, desde un enfoque positivo, adecuado a su edad y grado de madurez.
- Identificar las señales de riesgo.
- Discriminar entre diversas conductas de las personas adultas hacia ellos(as) (etiquetadas como buenas, malas, o confusas).
- Potenciar su derecho a rechazar contactos físicos no deseados.
- Fomentar la búsqueda de ayuda en las personas adultas de confianza.
- Evitar el compromiso de guardar secretos sobre las acciones que les lastiman o dañan su dignidad humana.

2. Comunidad educativa:

- Capacitarse en el conocimiento del marco jurídico de protección de los derechos de las personas menores de edad, el contenido y alcance de cada uno de sus derechos, el reconocimiento de su dignidad, las autoridades e instancias competentes en materia de niñez y adolescencia a que se puede acudir en caso de violación a sus derechos.
- Transmitir siempre valores en el quehacer pedagógico, no solamente en el aula.
- Ofrecer a los alumnos(as) el espacio y las oportunidades para experimentar formas no violentas de resolución de conflictos y revisar las propias actitudes del personal educativo hacia el control de las conductas de las niñas, niños y adolescentes.

3. Madres, padres y/o tutores

- Proporcionar orientaciones sobre las siguientes materias:
 - Violencia contra niñas, niños y adolescentes y sus consecuencias (desde el enfoque médico, psicológico y jurídico).
 - Sexualidad integral de sus hijas e hijos.
 - Detección del abuso sexual y/o violación.
 - Confianza y autoestima de niñas, niños y adolescentes.
 - Respeto, solidaridad, empatía, convivencia armónica. Mecanismos de resolución de conflictos en el hogar y espacios educativos.

c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.

Se requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa para construir en conjunto estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a) Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa: psicóloga de la escuela y/o personal externo de las redes de apoyo.
- b) Capacitar a docentes en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención con personal interno como externo.
- c) Desarrollar y favorecer estilos y actividades de vida saludables (Plan de Vida Saludable).
- d) Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.

d) Procedimiento frente a situaciones de maltrato o acoso escolar (bullying) o violencia entre miembros de la comunidad escolar

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a) Estudiantes:
 - Informar a sus apoderados, padres o docentes cuando sea agredido(a).
 - Comunicar a docentes, inspectoras o encargado de Convivencia Escolar si un compañero sufre maltrato o acoso.
 - Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
 - Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.
- b) Familias y apoderados:
 - Conocer el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
 - Mantener una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos, poniendo atención a cambios significativos de conducta.
 - Buscando orientación en la escuela o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.
- c) Docentes y asistentes de la educación:
 - Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
 - Enseñar a identificar situaciones de violencia.
 - Capacitarse en temáticas de resolución pacífica de conflictos, maltrato, acoso escolar o violencia.

e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

- a) Contar con un clima protector en la escuela, previniendo el acoso o maltrato.
- b) Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar a través de los diferentes espacios de participación (Centro de Alumnos, Consejo de Curso, Reunión de Apoderados, entrevistas, otros).
- c) Desarrollar habilidades y competencias socioemocionales para la vida: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)
- d) Promover el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación con actividades como el Espacio de Pausa Saludable en los Consejos de Profesores.
- e) Educar y sensibilizar a todos los miembros de la comunidad en la temática a través de charlas, talleres, reuniones de apoderados, otros espacios: Profesores a estudiantes y apoderados; psicóloga a funcionarios; otros.

7.13. Estrategias de resolución pacífica de conflictos***a) Arbitraje pedagógico***

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre las experiencias vivenciadas en el conflicto.

b) Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

c) Mediación

Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo.

d) Conciliación

Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. Esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el dialogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.

e) Subsanación

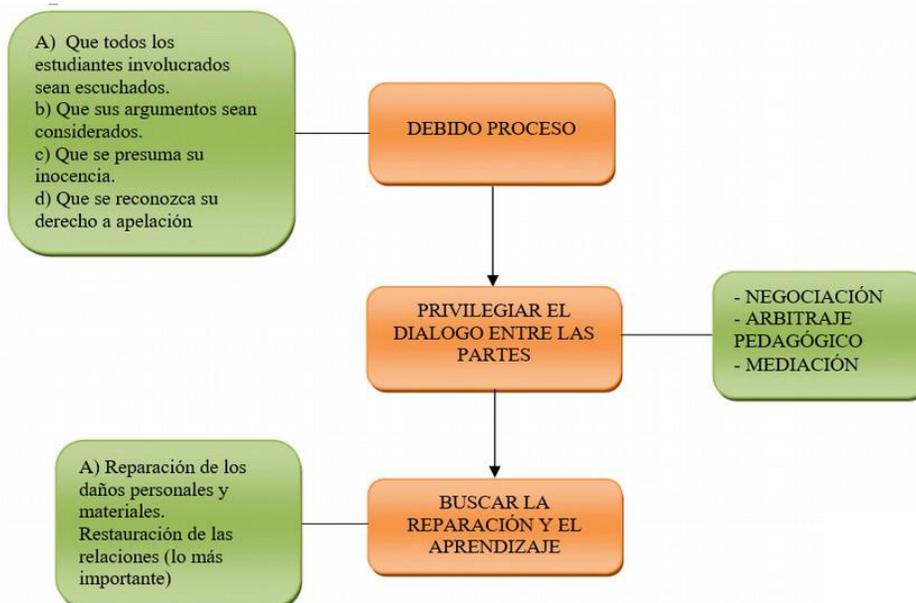
El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este Reglamento Interno, no obstante esto, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto, así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

7.14. Factores atenuantes y agravantes

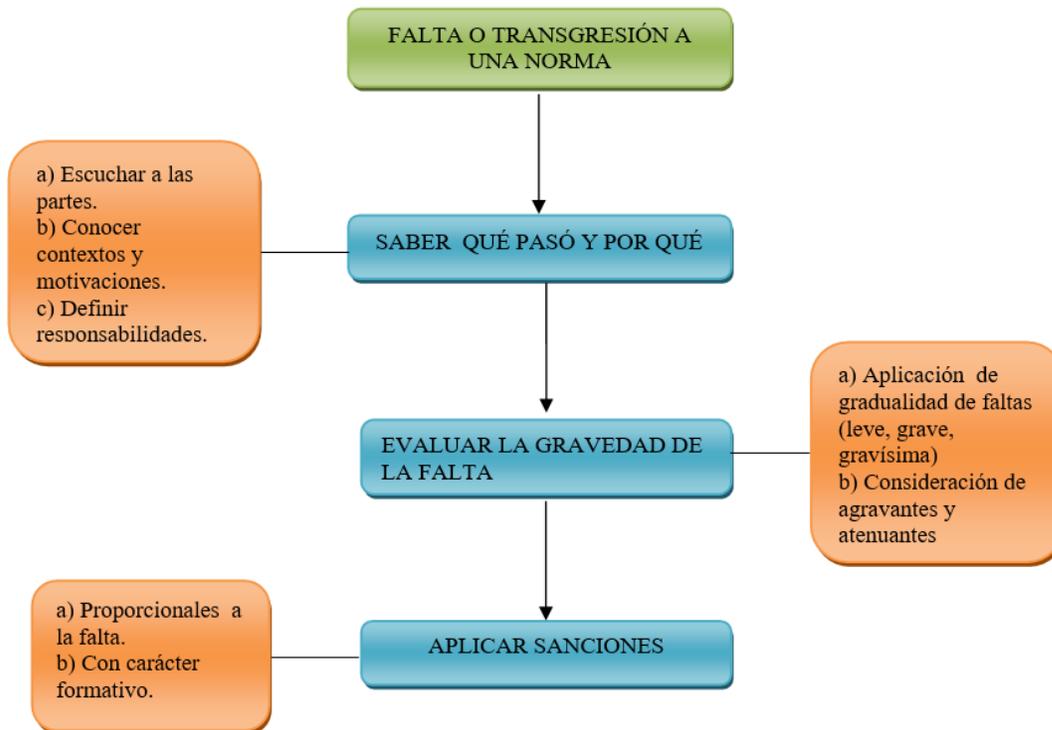
De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimario/s a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.

Proceso para evaluar faltas, aplicar sanciones y evaluar la aplicación de una técnica de resolución de conflictos (investigación interna).



Principios que se deben respetar



7.15. Debido Proceso

a) Definición y procedimiento general

El debido proceso es una manera formal de resolver conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad educativa. Se debe aplicar procedimientos claros y justos, además de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchado.
- Considerar los argumentos de los involucrados.
- Presumir la inocencia de los involucrados.
- Reconocer el derecho a apelación de los involucrados.

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho afecte la Convivencia Escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director, dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento "orden de investigar", el cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de Convivencia Escolar. Con este documento se da inicio formal a la investigación interna la cual será dirigida por el encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro

del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo de 15 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados.

En la entrevista inicial con la familia y su pupilo se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

7.16. Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar

a) Descripción de las Faltas:

✓**Faltas Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad y/o que atente con el normal desarrollo de las actividades. Cabe señalar, que la acumulación de 3 o más faltas leves cambiara su tipificación, pudiendo recibir una sanción debido a la reiteración.

✓**Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que dañen el bien común y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

✓**Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa, conductas tipificadas como delito e incluso amenazas que puedan significar una probabilidad de delito.

b) Medidas y Sanciones Disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias y/o formativas:

- **Diálogo personal o grupal pedagógico y correctivo:** Lo aplica cualquier miembro de la comunidad educativa, personal docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al estudiante el motivo de la conversación e invitarlo a la reflexión. Se dejará registro en bitácora.
- **Registro en hoja de vida:** Lo aplica un integrante de la comunidad educativa. El estudiante y el apoderado deben ser notificados por quien realizó el registro en un plazo dependiendo de la tipificación de la falta siendo los plazos los siguientes: falta leve 5 días, falta grave 2 días y falta gravísima 1 un día.
- **Citación al apoderado.**
- **Derivación psicosocial:** Terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

- **Servicios comunitarios:** a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- **Suspensión temporal:** Será informada y aplicada por el encargado de convivencia o un integrante del comité de convivencia escolar, cuando un estudiante incurra en faltas graves después de haber sido advertido o después de una falta gravísima. Es una medida de alerta donde el estudiante debe utilizar este tiempo para reflexionar.
- **Condicionabilidad de la matrícula:** Esta medida se entiende como una última instancia de alerta para que el estudiante pueda generar un cambio positivo.
- **Cancelación de Matrícula:** Se entiende como la desvinculación del estudiante con el Establecimiento para el año siguiente.
- **Expulsión:** Solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Contempla la desvinculación inmediata del estudiante.

“Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión son excepcionales y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.” (MINEDUC)

c) Criterios de aplicación de la falta

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta 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.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

d) Medidas y Sanciones Formativas

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener

el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

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

e) Consideración de factores agravantes y atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor. Por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

f) Tipificación de las faltas

- **Leves:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, y las acciones remediales pueden ser aplicados por inspectoría y/o profesor de aula. Son consideradas faltas leves:

| Descripción de la falta | Medida formativa | Sanción disciplinaria |
|--|---|--|
| Atrasos sin justificación | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo personal y formativo con el estudiante. - La aplica cada profesor o inspector e informa a encargado de Convivencia Escolar. - Registro en bitácora de acuerdo realizado. | <ul style="list-style-type: none"> - Cada tres atrasos sin justificación se citará al apoderado quien deberá asistir al colegio y firmar el libro de atrasos de inspectoría. |
| No usar el uniforme en las actividades escolares o tener una inadecuada presentación personal y no poseer una justificación, escrita y firmada por su apoderado. | <ul style="list-style-type: none"> - Dialogo personal y formativo con el estudiante. - Se citará apoderado(a) con registro en la bitácora. - La aplica cada profesor o inspectora. - Registro en bitácora de acuerdo realizado. | <ul style="list-style-type: none"> - Establecer un compromiso escrito con el estudiante y su apoderado para el cumplimiento de esta acción, especialmente si hubiera problemas económicos para la adquisición del uniforme. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Uso de un vocabulario inadecuado (grosero, vulgar) y gestos impropios en cualquier espacio del establecimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal de cualquier personal del establecimiento (directivos, profesores y/o asistentes de la educación. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso escrito en el libro de clases de cambio de conducta. - Revisión de compromiso. |
| <p>Utilizar teléfono celular, reloj inteligente, tablet, audífonos, durante la realización de la clase y sin autorización del profesor de asignatura.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Diálogo personal y formativo con el estudiante. - Citación apoderado(a) con registro en bitácora. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Si la acción es reiterativa (3) anotación negativa en hoja de vida. |
| <p>Incumplimiento de las tareas asignadas (tareas a la casa, desarrollo de actividades en sala, roles asignados, otros).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta. - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| <p>Presentarse sin útiles de trabajo solicitados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta. - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| <p>Ingerir alimentos durante la clase o masticar chicle.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a) - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta. - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| <p>No acatar las instrucciones del profesor.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a) - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta. - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| <p>Provocar desorden al interior de la sala de clases, en actividades cívicas o religiosas, interrumpiendo el desarrollo normal de estas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta - Seguimiento del compromiso adquirido. |

| | | |
|---|---|---|
| Ensuciar las salas de clase y los diferentes espacios comunitarios del colegio. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con la Alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor de asignatura o inspectora. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| Salir de la sala de clases o de alguna otra dependencia del colegio sin autorización del docente o funcionario responsable del espacio. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor o inspectora. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| Ingresar a cualquier dependencia de la Escuela sin autorización del docente o funcionario responsable del periodo de clases y/o recreo. | <ul style="list-style-type: none"> - La aplica cada profesor o inspectora. - Amonestación verbal. - Conversación con el alumno(a) - Registro en el libro de clases. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por escrito de cambio de conducta - Seguimiento del compromiso adquirido. |
| Hacer comercio en el establecimiento, campañas no autorizadas, o juegos de azar con apuestas. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con el Alumno (a). - Registro en el libro de clases. - La aplica cada profesor o inspectora. | <ul style="list-style-type: none"> - Requisición de los artículos, propagandas o implementos y su posterior devolución a los apoderados. - Seguimiento. |
| Abandono de las clases o actividades programadas por el establecimiento sin la autorización correspondiente. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |

- **Graves:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje. Son consideradas faltas graves:

| Descripción de la falta | Medida formativa | Sanción disciplinaria |
|--|---|---|
| Incumplimiento reiterado (2 o más veces) de lo indicado en las Faltas Leves. | <ul style="list-style-type: none"> - Registrar la observación en el libro de clases. - Citación del alumno (a) acompañado por el apoderado por escrito y telefónicamente. - Conversación con el encargado de Convivencia Escolar. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| Burlarse de sus compañeros (as), causando menoscabo a su dignidad de persona directa o indirectamente. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar. - Ejecutar mediación. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| Agredir física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar. | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar. - Ejecutar mediación. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| Intimidar a compañeros (as) a través de amenazas verbales o escritas (incluyendo internet). | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar establecimiento. - Ejecutar mediación. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado. por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| Incitar y/o participar en actividades que revistan peligro o deshonra para los involucrados tanto dentro o fuera del | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>colegio (incluye juegos violentos).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar mediación. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| <p>Evadir sus compromisos académicos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Citación del alumno (a) acompañado por el apoderado por escrito y telefónicamente. - Conversación con el (la) Jefe Técnico Pedagógico. - Registrar la observación en el libro de clases. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| <p>Fraudes de evaluaciones y/u otros documentos de circulación interna.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| <p>Intercambio de copia en pruebas y/o evaluaciones.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Citación del alumno (a) acompañado por el apoderado por escrito y telefónicamente. - Conversación con Jefe Técnico Pedagógico del liceo. - Registrar la observación en el libro de clases. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
| <p>Deterioro de especies (libros, computadores, mesas, etc.) o infraestructura (rayar murallas, paredes, quebrar vidrios, otros).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Reposición del elemento deteriorado o dañado. - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Sustraer especies del establecimiento, de sus compañeros, de los profesores o de cualquier miembro de la comunidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Conversación con encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. - Registro en el libro de clases. - Citar al Apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna. | <ul style="list-style-type: none"> - Reposición de la especie. - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso - Sanción formativa (servicio comunitario o pedagógico) a definir por Comité de Convivencia Escolar. |
|--|---|---|

- **Muy graves:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros, siendo sancionada por el Comité de Convivencia Escolar. Son consideradas faltas muy graves:

| Descripción de la falta | Medida formativa | Sanción disciplinaria |
|--|---|---|
| <p>Incumplimiento reiterado (2 o más veces) de lo indicado en el punto Faltas Graves.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación de la Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista de Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Portar o utilizar armas de cualquier tipo o elementos que pongan en riesgo la seguridad física o estabilidad psicológica de la comunidad escolar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. - Aviso a Carabineros, si la situación lo amerita. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Revisar constantemente el compromiso. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Derivación a redes para atención de especialistas. - Solicitud de diagnóstico del especialista. - Condicionalidad de la matrícula, en caso de no observarse cambios en la conducta. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos. - Seguimiento de las indicaciones del especialista. |
| <p>Ejercer cualquier proselitismo al interior del colegio o cualquier actividad política partidista que altere el normal desarrollo de las actividades académicas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Conversación con un profesional del establecimiento como mediador. - Citación del apoderado, y suspensión de clase. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Comportarse inadecuadamente en actividades pedagógicas fuera del establecimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Faltar a la honradez en su trabajo escolar, como en las distintas dependencias del</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del |

| | | |
|---|---|--|
| <p>establecimiento o fuera de este (visitas a terreno, empresas etc.) y especialmente en el desarrollo de una evaluación, utilizando algún instrumento que facilite acceder a la información requerida en ella.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. - Informar a la autoridad pertinente. | <p>establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de la Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Falsificar, comercializar, dañar, adulterar, intervenir o manipular documentos oficiales del establecimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Agredir reiteradamente física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar. (Acoso escolar)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. - Expulsión si la gravedad lo amerita. - Denuncia a Carabineros según la situación. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno(a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela y/ o profesional de apoyo. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir, sustancias ilícitas, bebidas alcohólicas o fumar cigarrillos electrónicos en todas las actividades desarrolladas en el</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Establecimiento.</p> | <p>matrícula.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expulsión si la gravedad lo amerita. - Denunciar a Carabineros (tráfico sustancias ilícitas). | <ul style="list-style-type: none"> - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Uso indebido de las TIC's, celulares u otro medio digital que atenten contra la integridad física y psicológica de las personas que integran la comunidad educativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. - Expulsión si la gravedad lo amerita. - Denunciar a Carabineros según la situación. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |
| <p>Ejecutar cualquier conducta que ponga en riesgo a algún miembro de la comunidad escolar (encender papeles u otros elementos en las estufas o en basureros; intervenir tableros eléctricos, enchufes; intervenir cilindros de gas).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal y escrita en el libro de clases. - Citación del apoderado por escrito y telefónicamente. - Investigación interna por parte del encargado de C. Escolar. - Suspensión de clase por 3 días. - Condicionalidad de la matrícula. - Expulsión si la gravedad lo amerita. - Denunciar a Carabineros según la situación. | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación del Alumno (a) y Apoderado, con el director del establecimiento. - Entrevista del Alumno (a) y Apoderado con el encargado de Convivencia Escolar de la escuela. - Asumir compromiso de cambio conductual. - Revisar constantemente el compromiso. |

7.17. Proceso de apelación

- **Faltas graves y muy graves**

Durante la entrevista sostenida entre el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado, se indicará que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida disciplinaria que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, a través del uso del formato de apelación para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por el Director del establecimiento, los cuales no podrán ser en

ningún caso integrantes del Comité de Convivencia Escolar), la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 2 días hábiles.

- **Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)**

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, a través del uso del formato de apelación, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educacional mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al Consejo de Profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.

7.18. Otras disposiciones y medidas especiales

a) Administración de medicamentos

No es posible que en el establecimiento se administren medicamentos cuando un/a estudiante se sienta enfermo, aunque sea un dolor de cabeza o de estómago, porque no se cuenta con el conocimiento profesional para determinar qué es lo indicado. Es un riesgo que no es posible asumir, por lo que habitualmente lo que se hace y se seguirá haciendo, es ubicar al apoderado para que retire al alumno/a, lo lleve a casa o al médico para que él indique lo que corresponde hacer.

Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada su dirección y números telefónicos de contacto en casos de emergencia como enfermedad repentina de su pupilo/a. El apoderado debe avisar ante cualquier cambio de domicilio o teléfonos para asegurar la comunicación fluida y oportuna.

Por otra parte, si un estudiante debe ingerir un medicamento durante la jornada de clases (por tratamiento) el suministro no puede ser otorgado por un hermano/a o por un funcionario de la escuela. Será el apoderado el que deberá concurrir al establecimiento a administrar la dosis correspondiente a su hijo/a.

b) Medidas excepcionales (ley 21.128)

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderán como medidas excepcionales la expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula, así como también la suspensión y la condicionalidad de la matrícula.

c) Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

- ***Maltrato Laboral:*** El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
- ***Maltrato Infantil:*** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.
- ***Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.***
- ***Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.***
- ***Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.***
- ***Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.***

d) Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones

Medidas como reducciones de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o la asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran como excepción.

Para adoptar alguna de dichas medidas deberá existir peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.



Al ser medidas excepcionales no pueden aplicarse de manera indefinida o por un tiempo prolongado.

Si existe riesgo, es porque hay hechos graves. De ser así, se justificaría, incluso un procedimiento de cancelación o expulsión. Si es solamente conducta disruptiva, indisciplina o violencia, el establecimiento debería tomar las medidas del caso y eventualmente representar la situación a los apoderados para prevenir un futuro procedimiento de cancelación o expulsión debidamente tramitado y justificado.

Proceso de investigación interna: Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.

7.19. Obligación de denuncia de delitos

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- Establece programas de reinserción.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
- Establece un amplio catálogo de sanciones.
- Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

8.1. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN A LOS PÁRVULOS

I.- GENERALIDADES

Definición del Abuso Sexual.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- 1. Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- 2. Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.
- 3. Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- 4. Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Víctimas de Abuso Sexual Infantil

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

Señales de Alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que

ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores

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

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

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.- PROCEDIMIENTO

- A.** Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un párvulo del establecimiento, tendrá el **deber de dar aviso al/la directora/a y/o al /la Encargado/a de Convivencia Escolar** de forma inmediata – en un plazo máximo de 3 horas, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
- B.** Si es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al/la directora/a del Establecimiento.
- C.** Si el/la directora/a del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la “Orden Investigar” al /la Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda iniciar el procedimiento de investigación interna, derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.
- D.** El/la encargado/a de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”.

- E. **Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del o los párvulos involucrados, el/la encargado/a de convivencia no los entrevistará.**
- F. **El/la encargado/a de convivencia escolar realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otras.**
- G. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones que afecten a los párvulos de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
- H. **Se citará de forma paralela a los apoderados del o los párvulos implicados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento: citación por escrito en la libreta de comunicaciones y llamado telefónico al apoderado(a), dentro del plazo de 24 horas, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán;** sin embargo, para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico). Es decir, si fuese un miembro de la familia quien comete el maltrato, agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación, con el fin de resguardar la integridad del párvulo, por lo que dará aviso inmediato al Tribunal de Familia, con el fin de requerir la adopción de medidas de protección en favor del niño, niña afectado (Art. 4º, ley 21.057).
- I. No obstante lo anterior, si el párvulo desea relatar la situación que le afecta al/la encargado/a de convivencia escolar o a la educadora de párvulos, éstos se deben disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.
- J. Si la situación que da inicio a la activación de este protocolo se tratase de un **hecho de connotación sexual cometido por otro** párvulo de la comunidad educativa, el/la encargado/a de convivencia derivará a la red pertinente (para que sea brindada la atención psicológica necesaria, en un plazo no superior a 48 horas).
- K. Conjuntamente, se iniciará la investigación interna a cargo del/la encargado/a de convivencia escolar, la que revestirá carácter confidencial, no pudiendo revelar antecedentes de ningún tipo a otros integrantes de la comunidad educativa, a excepción del/la directora/a, con el fin de proteger la intimidad de los párvulos involucrados. El fin de la investigación es conocer el contexto en que se suscitan los hechos y determinar posibles medidas formativas y/o administrativas a adoptar – esta última cuando sea un/a funcionario/a involucrado/a-; para esto, el/la encargado/a de convivencia contará con 5 días hábiles de plazo para llevar a cabo las entrevistas necesarias con los adultos de la comunidad educativa que cuenten con antecedentes del hecho. **Durante este proceso se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados.** Posteriormente, el/la encargado/a de convivencia escolar contará con 2 días hábiles para la entrega del informe de resultados al/la directora/a del Establecimiento y realizar la entrevista de cierre de la investigación y sus respectivas conclusiones a los apoderados de los párvulos involucrados. Adicionalmente, desde el establecimiento educacional se brindarán los apoyos psicosociales y pedagógicos necesarios para los párvulos involucrados, tales como: talleres de autocuidado, cambio de curso, recreos diferidos, derivación a redes intersectoriales para apoyo psicológico

etc., durante el tiempo que dure la investigación interna, y mientras los párvulos requieran los apoyos.

- L. Si el hecho de maltrato, **connotación sexual o agresión sexual es cometido por un funcionario del establecimiento**, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al/la Director/a del Establecimiento. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los párvulos, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación que efectuarán los Tribunales competentes.
- M. En aquellos casos en que **el/la directora/a o el/la encargado/a de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato, connotación sexual o agresión sexual**, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación, entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.
- N. Si el hecho de maltrato, de **connotación sexual o agresión sexual involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento**, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.
- O. Para mantener informada a la comunidad educativa, sobre los hechos denunciados y las acciones llevadas a cabo por el establecimiento para el resguardo de los párvulos, el/la directora/a citará a **reunión extraordinaria al Consejo Escolar**, de manera de entregar un comunicado oficial respecto de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.
- P. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el/la Encargado/a de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**
- Q. El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al o los párvulos involucrados, pudiendo ser las siguientes:

Q.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento debe definir qué acciones adoptará. Ejemplo: La educadora de párvulos del nivel reorganizará el calendario de evaluaciones formativas para el niño, niña, de manera que su proceso no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

Q.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Derivación psicológica interna para derivación a Red Local de Infancia.
- Seguimiento del caso: mensual.



Q.3. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal

Q.4 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa de inicio, seguimiento y cierre de caso.
- Taller o escuelas para padres, dirigidos por la psicóloga de la escuela y el encargado de convivencia escolar sobre temáticas de fortalecimiento de competencias parentales.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN A LOS PÁRVULOS.

| |
|------------------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre presunta víctima: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Nivel: | |
| Educadora de párvulo: | |
| Nombre apoderado: | |
| RUT: | |
| Parentesco con el párvulo: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Nombre presunto victimario: | |
| Rut: | |
| Edad: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (MARQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE):

| | |
|-------------------------------------|--|
| Párvulo afectado (presunta víctima) | |
| Madre | |
| Padre | |



| | |
|---------------------------------|--|
| Hermano/a | |
| Profesor /educadora de párvulo | |
| Técnico en educación parvularia | |
| Red de apoyo | |
| Otro (indique cuál) | |

III. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (ESCRIBA RELATO TEXTUAL).

Firma del profesional
que recepciona la denuncia



8.2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

I.- GENERALIDADES

DEFINICIÓN

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

¿Cuáles son las vulneraciones a los derechos de los niños?

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo.

II.- PROCEDIMIENTO.

- A. Cuando un miembro de la comunidad **educativa tome conocimiento de una situación que vulnere los derechos de un párvulo del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al/la director/a y al/la Encargada de Convivencia Escolar** o a quien subrogue estas funciones de forma inmediata - **en un plazo máximo de 3 horas** -, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
- B. Si es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al/ la Director/a del Establecimiento.
- C. Si el/la directora/a del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la “Orden de Investigar” al/la Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que este pueda iniciar el procedimiento de investigación interna, derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.
- D. El/la encargado/a de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho de los párvulos”.
- E. **Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del párvulo afectado, el/la encargado/a de convivencia no lo entrevistará.**
- F. **El encargado de convivencia escolar, realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente**, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otras.
- G. El o la encargada de convivencia escolar **citará de forma paralela a los apoderados de los párvulos**, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento: **citación por**

escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, también dentro del plazo de **24 horas**, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán.

- H. Sin embargo, **todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un párvulo** de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al/la Director/a y encargado/a de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
- I. No obstante lo anterior, si el párvulo desea relatar la situación que le afecta, al/la encargado/a de convivencia escolar, este se debe disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar más preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.
- J. El/la encargado/a de convivencia escolar informará a la familia de los párvulos involucrados de los hechos de los que toma conocimiento **en un plazo de 24 horas**, así como de las acciones a realizar según lo indicado en este protocolo.
- K. Si la develación da cuenta que el o **los agresores son los padres y/o apoderados del párvulo afectado, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación a éstos**, con la finalidad de resguardar el interés superior y la integridad del párvulo.
- L. Sin embargo, si el hecho denunciado involucra a **funcionarios del establecimiento**, el/la encargado/a de convivencia escolar iniciará una investigación interna de tipo administrativa, autorizada previamente por el/la director/a del centro educativo, la cual consiste en recabar antecedentes a partir del relato de testigos, para la adopción de medidas urgentes con el funcionario, tal como la separación de sus funciones directas con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula, esto hasta que el Ministerio Público culmine las diligencias investigativas y se determine la responsabilidad del acusado en los hechos; lo anterior, con el fin de resguardar a la presunta víctima.
- M. Por otra parte, si el acusado fuere sometido a la medida cautelar de prisión preventiva, siendo este funcionario del establecimiento, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin goce de sus remuneraciones, durante el tiempo que se prolongue la medida cautelar (DICTAMEN 471 DIRECCIÓN DEL TRABAJO).
- N. Si la vulneración de derecho involucra como **presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento**, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.
- O. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el/la Encargado/a de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**



- P. El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al párvulo afectado (las que están contempladas en el RICE), siendo las siguientes:

P.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento **debe definir qué acciones adoptará**. Ejemplo: La directora o educadora de párvulo encargada del nivel reorganizará el calendario de evaluaciones formativas para el párvulo afectado, de manera que su proceso no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

P.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Derivación psicológica interna.
- Seguimiento del caso: de manera mensual.

P.3. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal a apoderados por parte de la psicóloga.

P.4. MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa de inicio, seguimiento y cierre de caso.
- Taller o escuelas para padres dirigidos por la psicóloga de la escuela y el encargado de convivencia escolar sobre temáticas de fortalecimiento de competencias parentales.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

| |
|-----------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN.

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre presunta víctima: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Nivel: | |
| Educadora de Párvulo: | |
| Nombre apoderado: | |
| RUT: | |
| Parentesco con el párvulo: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |

| | |
|--|--|
| Nombre presunto victimario: | |
| Rut: | |
| Edad: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Indique si cumple algún rol en el establecimiento: | |

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

| | |
|-------------------------------------|--|
| Párvulo afectado (presunta víctima) | |
| Madre | |
| Padre | |



| | |
|---------------------------------|--|
| Hermano/a | |
| Educadora de párvulos | |
| Técnico en educación parvularia | |
| Redes de apoyo | |
| Otro (indique cuál) | |

III. **DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).**

Firma del profesional
que recepciona la denuncia

8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

PROCEDIMIENTO

1. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una **situación de maltrato y/o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa**, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al **encargado de convivencia escolar y/o Director/a** del establecimiento educacional. Este, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el "protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa", registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director/a del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director/a deberá firmar el documento "**orden de investigar**", con lo cual autoriza al/la encargado/a de convivencia a iniciar la investigación interna.

3. El/la encargado/a de convivencia escolar citará a través del medio oficial de comunicación: **citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico**, a los adultos involucrados en el conflicto, para informar respecto del inicio de la investigación interna, así como de las posibles medidas a adoptar de acuerdo a su reglamento interno.

4. La investigación interna tendrá una duración **máxima de 5 días hábiles** desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

5. El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros.

6. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, **será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días hábiles** con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento **de manera que ambos puedan citar a los involucrados a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas que se adoptarán de acuerdo a su reglamento interno.**

7. Las acciones destinadas a **la resolución pacífica de conflictos**, con las madres, padres, apoderados, personal de aula y otros adultos de la comunidad educativa, serán realizadas a través de un proceso



de **mediación por parte del/la encargado/a de convivencia escolar** del centro educativo, en un plazo de **2 días hábiles de culminada la investigación interna**.

8. Si el hecho de **maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario u otro adulto de la comunidad educativa**, el/la directora/a realizará la denuncia pertinente en las instituciones correspondientes, dentro del plazo de **24 horas**.

9. En aquellos casos en que **el/la directora/a o el/la encargado/a de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar**, la investigación interna será responsabilidad del **sostenedor**, el cual tendrá como plazo máximo **30 días hábiles** para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

10. En los casos en que se encuentren involucrados párvulos, el establecimiento resguardará su identidad y se les proporcionará los apoyos necesarios a través de las redes intersectoriales.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| | |
|-----------------|--|
| Fecha: | |
| Hora de inicio: | |
| Hora de cierre: | |

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

| | |
|-----------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |

Estudiante Presunto Agresor

| | |
|-----------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |



II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

| | |
|------------------------|--|
| Educadora de párvulos: | |
| Apoderado: | |
| Funcionario: | |
| Otro: | |

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

| Criterio | Indique la que corresponda |
|---|----------------------------|
| Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos | |
| Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial) | |
| Violencia física | |
| Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos | |
| Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial) | |

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|



IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

**Nombre, RUT y Firma
del Profesional que recibe la denuncia**

8.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL PARVULARIO

GENERALIDADES

¿Qué es el maltrato escolar?

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato puede ser físico y/o psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, incluidos los tecnológicos (ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

PROCEDIMIENTO

1. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato y/o violencia **entre miembros de la comunidad educativa o hacia un párvulo**, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al **encargado de convivencia escolar y/o Director** del establecimiento educacional. Este, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar en el nivel parvulario”, registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.
2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento “**orden de investigar**”, con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.
3. La investigación interna tendrá una **duración máxima de 5 días hábiles** desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.
4. El tiempo para llevar a cabo la investigación **será prorrogable sólo en los casos en que los adultos involucrados en el conflicto se ausenten del establecimiento, por motivos de fuerza mayor** o cualquier otro, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros; dado que es imprescindible contar con sus testimonios; este tiempo de extensión será por un máximo de 5 días hábiles, sin embargo, el encargado de convivencia deberá tomar contacto con el involucrado para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión.
5. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, **los párvulos contarán con la presencia de su apoderado**, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad.
6. **En un plazo no superior a 24 horas, desde que toma conocimiento del hecho, el encargado de convivencia escolar citará a los padres y/o apoderados de los párvulos involucrados en el**

conflicto, a través del medio oficial de comunicación: **citación por escrito en la libreta de comunicaciones y llamado telefónico**, de modo tal de informar la situación ocurrida y el inicio de la investigación.

7. **Toda entrevista quedará registrada en la bitácora del encargado de convivencia escolar**, con la firma correspondiente de los participantes de éstas.
8. Si el **presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años**, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, **realizará la denuncia** pertinente a las Instituciones Judiciales que correspondan, **dentro de las 24 horas** siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.
9. Frente a un acto violento que cause lesiones, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la **constatación de lesiones**, para determinar los pasos a seguir, que pueden ser: **si el estudiante agresor es mayor a 14 años**, se seguirá lo establecido en el punto anterior. En tanto, **si el agresor fuese menor a 14 años o se encuentra cursando algún nivel de transición parvularia**, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y/o al Tribunal de Familia, **dentro de 24 horas**.
10. Sin embargo, **todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación** que corresponda a un maltrato escolar que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior **a 24 horas** desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
11. Si el hecho de maltrato o violencia escolar es **cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas**, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento.
12. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los párvulos, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones del adulto involucrado en el presunto hecho de maltrato escolar, durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación que efectuarán los Tribunales competentes.
13. En aquellos casos en que el **Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor**, el cual tendrá como plazo máximo **30 días hábiles** para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.
14. Si la agresión involucra como presunto autor del hecho a un **apoderado del establecimiento**, se adoptarán las **medidas dispuestas en el reglamento interno** de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial. Además, el establecimiento se reserva el derecho a realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público con el fin de resguardar a los afectados.

15. El encargado de convivencia deberá a su vez, recabar toda la información relativa a los factores atenuantes y agravantes, de manera que al finalizar la investigación interna, pueda contar con todos los antecedentes necesarios para la adopción de las medidas más pertinentes.
16. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los **5 días** con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan citar a los apoderados en un **plazo de 2 días hábiles**, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas formativas para los párvulos si el caso lo requiere y disciplinarias para el/los adultos acusado/s si es/son considerados responsable de los hechos, en coherencia con lo que indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
17. Por último, el establecimiento educacional brindará los apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que sean requeridos por los párvulos afectados, de acuerdo a su etapa del desarrollo, grado de madurez, desarrollo socioemocional y características personales de cada uno, conforme a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales son:

17.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento debe definir qué acciones adoptará, consultando al equipo de aula.

17.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento

17.3. DERIVACIÓN A REDES

- Red de apoyo comunal: Red Local de Infancia.
- Seguimiento del caso: según tiempos de funcionarios de la red.

17.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal con el caso.

17.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS

- Reunión informativa de inicio, seguimiento y cierre de caso.
- Taller o escuelas para padres para fortalecimiento de habilidades parentales.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO /O VIOLENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL PARVULARIO

| | |
|------------------------|--|
| Fecha: | |
| Hora de inicio: | |
| Hora de cierre: | |

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |

Estudiante Presunto Agresor

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |



II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

| | |
|--------------|--|
| Estudiante: | |
| Apoderado: | |
| Funcionario: | |
| Otro: | |

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

| Criterio | Indique la que corresponda |
|--|----------------------------|
| a. Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos | |
| b. Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial) | |
| c. Violencia física | |
| d. Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos | |
| e. Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial) | |

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|



IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

**Nombre, RUT y Firma
del Profesional que recepciona la denuncia**

8.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ENTRE PARES O ADULTO – ESTUDIANTE)

Generalidades

¿Qué es el maltrato escolar?

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato puede ser físico y/o psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, incluidos los tecnológicos (ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

PROCEDIMIENTO

1. Por tanto, cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de **una situación de maltrato y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa**, que puede ser **física y/o psicológica**, ya sea por **medios analógicos o virtuales**, deberá informar de manera inmediata al **encargado de convivencia escolar y/o Director** del establecimiento educacional. Este, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar”, registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento **“orden de investigar”**, con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.

3. La **investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles** desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los estudiantes involucrados en el conflicto se ausenten del establecimiento, o los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros; dado que es imprescindible contar con sus testimonios; **este tiempo de extensión será por un máximo de 5 días hábiles, sin embargo**, el encargado de convivencia deberá tomar contacto con la familia y/o involucrado para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión.

4. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, **sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si este lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitara o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlos sin la compañía de su madre, padre o apoderado.**

5. **En un plazo no superior a 24 horas, desde que toma conocimiento del hecho, el encargado de convivencia escolar citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de**

comunicaciones y llamado telefónico, de modo tal de informar la situación ocurrida y el inicio de la investigación, debiendo en esta misma oportunidad advertir las posibles consecuencias, de acuerdo al reglamento interno, que podrían ser adoptadas de acuerdo a los resultados de la investigación. **Toda entrevista quedará registrada en la bitácora del encargado de convivencia escolar**, con la firma correspondiente de los participantes de estas.

6. Si el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la **responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, ANALIZARÁ LA PERTINENCIA DE realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales que correspondan, CONSIDERANDO SI EXISTEN HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, POR EJEMPLO: AMENAZAS O INCITACIÓN A LA COMISIÓN DE ACTOS VIOLENTOS, dentro de las 24 horas siguientes** a las que tomen conocimiento del hecho.

7. Sin embargo, **todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a un maltrato escolar que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento**, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

8. **Frente a un acto violento que cause lesiones, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la constatación de lesiones**, para determinar los pasos a seguir, que pueden ser: a) si el estudiante agresor es mayor a 14 años, se seguirá lo establecido en el punto 7. **En tanto, si el agresor fuese menor a 14 años, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y/o al Tribunal de Familia, dentro de 24 horas.**

9. **Si el hecho de maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento.**

10. Además, **se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes**, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación que efectuarán los Tribunales competentes.

11. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

12. **Si la agresión involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.** Además, el establecimiento se reserva el derecho a realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público con el fin de resguardar a los afectados.



13. El encargado de convivencia deberá a su vez, recabar toda la información relativa a los factores atenuantes y agravantes, de manera que al finalizar la investigación interna, pueda contar con todos los antecedentes necesarios para la adopción de las medidas más pertinentes.

14. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan citar a los apoderados y sus pupilos a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán.

15. Por último, el establecimiento educacional brindará los apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que sean requeridos por los estudiantes involucrados, de acuerdo a su etapa del desarrollo, grado de madurez, desarrollo socioemocional y características personales de cada uno, conforme a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales son:

15.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento debe definir qué acciones adoptará. Ejemplo: El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

15.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento

15.3. DERIVACIÓN A REDES

- Red de apoyo comunal: red Local de Infancia.
- Seguimiento del caso: de acuerdo a los tiempos de los funcionarios de la red.

15.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal del caso.

15.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa de inicio. Seguimiento y cierre de caso.
- Taller o escuelas para padres para fortalecimiento de habilidades parentales.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO /O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES O ADULTO - ESTUDIANTE

| | |
|------------------------|--|
| Fecha: | |
| Hora de inicio: | |
| Hora de cierre: | |

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |

Estudiante Presunto Agresor

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |



II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

| | |
|--------------|--|
| Estudiante: | |
| Apoderado: | |
| Funcionario: | |
| Otro: | |

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

| Criterio | Indique la que corresponda |
|--|----------------------------|
| a. Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos | |
| b. Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial) | |
| c. Violencia física | |
| d. Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos | |
| e. Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial) | |

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|



IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

**Nombre, RUT y Firma
del Profesional que recibe la denuncia**



8.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Contexto

Definición de Accidente Escolar

Un accidente escolar incluye a todas aquellas lesiones que sufran los y las párvulos que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar y/o la realización de la práctica profesional, con ocasión de sus estudios, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) y que le produzca incapacidad o muerte.

No se considera accidente escolar

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional, o los producidos intencionalmente, por ejemplo, hechos de violencia, tales como agresiones físicas entre párvulos.

Beneficios del Seguro Escolar

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

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
3. Medicamentos y productos farmacéuticos;
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
5. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Administración del Seguro Escolar

Estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de este el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

Procedimiento

- a. En la ficha de matrícula, el establecimiento indica que el centro de salud al cual podrá ser trasladado el estudiante será el Hospital local.
- b. En el caso de párvulo que cuenten con seguros privados de salud, el apoderado deberá informarlo en la ficha de matrícula, con el fin de que su pupilo pueda ser atendido bajo esta modalidad.
- c. Estará obligado a completar la ficha o formulario de accidentes escolares una de las **inspectoras** o quien subrogue esta función en caso de ausentarse los funcionarios mencionados anteriormente, inmediatamente se tome conocimiento del accidente escolar.

- d. La persona a cargo de completar el formulario, **llamará telefónicamente al apoderado del párvulo afectado, para dar cuenta del hecho, y solicitarle su presencia en el establecimiento educacional y/o en el centro de salud** – indicado por sus apoderados en la ficha de matrícula- si es que ha sido trasladado su pupilo.
- e. En caso de que el párvulo deba ser trasladado al centro de salud, el establecimiento facilitará los medios de transporte con los que cuente en el momento del accidente, para acudir con el niño o niña afectado al respectivo recinto hospitalario; pudiendo ser: vehículos particulares de los funcionarios, ambulancia, taxi, entre otros.
- f. Si el accidente escolar se provocase en actividades escolares fuera del recinto educativo, el adulto que acompañe a los párvulos (profesor, educadora de párvulos, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, etc.) **deberá dar aviso telefónico de forma inmediata a la dirección del establecimiento, al encargado de salud o a inspectoría**, señalando lo ocurrido, de manera que se gestione el seguro escolar para de ese modo, trasladar al párvulo accidentado al centro de salud más cercano. A su vez, **se dará aviso telefónico por parte de la dirección del establecimiento, el encargado de salud o inspectoría a las madres, padres y/o apoderados del estudiante afectado**, de manera de coordinar su asistencia al centro de salud donde se le brindará la atención a su pupilo. **La dirección del establecimiento, el encargado de salud o inspectoría será el encargado de dar aviso a la educadora de párvulos** de lo ocurrido con el niño o niña.
- g. Si un párvulo se accidenta dentro de la sala de clases, será **la educadora del nivel quien acudirá con el niño o niña a inspectoría y relatar lo ocurrido, así como solicitar atención médica**, según sea pertinente. El inspector/La educadora o técnico del nivel dará aviso al Director o encargado de salud o a quien subrogue en dichos cargos, para que este/a autorice completar la ficha de seguro escolar. Inmediatamente después, el/la director/a, inspector o encargado de salud/la educadora **dará aviso telefónico al apoderado sobre la situación ocurrida**.
- h. Si un párvulo se accidenta en algún periodo de recreo, será **el funcionario responsable del cuidado del mismo, quien informará a inspectoría, al encargado de salud y al/la Director/a para que se active el respectivo protocolo**.
- i. **La madre, padre y/o apoderado que se niegue a la atención médica de su pupilo, tendrá conocimiento que el establecimiento realizará una denuncia por presunta vulneración de derecho** al negarle al niño o niña afectado, la posibilidad de recibir atención médica, denuncia que constará en el protocolo de vulneración de derechos.



8.7. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Contexto

Definición de Accidente Escolar

Un accidente escolar incluye a todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar y/o la realización de la práctica profesional, con ocasión de sus estudios, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) y que produzca incapacidad o muerte.

No se considera accidente escolar

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional, o los producidos intencionalmente, por ejemplo, hechos de violencia, tales como agresiones físicas entre estudiantes.

Beneficios del Seguro Escolar

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

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
3. Medicamentos y productos farmacéuticos;
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
5. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Administración del Seguro Escolar

Estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de este el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

Procedimiento.

- a. En la ficha de matrícula, el establecimiento indica que el centro de salud al cual podrá ser trasladado el estudiante será el Hospital local.
- b. En el caso de estudiantes que cuenten con seguros privados de salud, el apoderado deberá informarlo en la ficha de matrícula, con el fin de que su pupilo pueda ser atendido bajo esta modalidad.
- c. Estará obligado a completar la ficha o formulario de accidentes escolares **una de las inspectoras** o quien subrogue esta función en caso de ausentarse los funcionarios mencionados anteriormente, inmediatamente se tome conocimiento del accidente escolar.

- d. **La persona a cargo de completar el formulario, llamará telefónicamente al apoderado del estudiante afectado, para dar cuenta del hecho**, y solicitarle su presencia en el establecimiento educacional y/o en el centro de salud – indicado por sus apoderados en la ficha de matrícula- si es que ha sido trasladado su pupilo.
- e. En caso de que el estudiante deba ser trasladado al centro de salud, el establecimiento facilitará los medios de transporte con los que cuente en el momento del accidente, para acudir con el niño, niña o adolescente afectado al respectivo recinto hospitalario; pudiendo ser: vehículos particulares de los funcionarios, ambulancia, taxi, entre otros.
- f. Si el accidente escolar se provocase en actividades escolares fuera del recinto educativo, **el adulto que acompañe a los estudiantes** (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) **deberá dar aviso telefónico de forma inmediata a inspectoría, la dirección del establecimiento o al encargado de salud**, señalando lo ocurrido, de manera que se gestione el seguro escolar para de ese modo, trasladar al estudiante accidentado al centro de salud más cercano. **A su vez, se dará aviso telefónico por parte de inspectoría, la dirección del establecimiento o el encargado de salud a las madres, padres y/o apoderados del estudiante afectado**, de manera de coordinar su asistencia al centro de salud donde se le brindará la atención a su pupilo. Inspectoría, la dirección del establecimiento o el encargado de salud será el encargado de dar aviso al profesor jefe de lo ocurrido con el estudiante.
- g. Si un **estudiante se accidenta dentro de la sala de clases, será el profesor de la asignatura quien acudirá con el niño, niña o adolescente a inspectoría y relatar lo ocurrido**, así como solicitar atención médica, según sea pertinente. El inspector dará aviso al Director o encargado de salud o a quien subroge en dichos cargos, para que este autorice completar la ficha de seguro escolar. Inmediatamente después, el director, inspector o encargado de salud, dará aviso telefónico a apoderado sobre la situación ocurrida.
- h. Si un **estudiante se accidenta en algún periodo de recreo, será el funcionario responsable del cuidado del mismo, quien informará a inspectoría, al encargado de salud y al Director para que se active el respectivo protocolo**.
- i. **La madre, padre y/o apoderado que se niegue a la atención médica de su pupilo, tendrá conocimiento que el establecimiento realizará una denuncia por presunta vulneración de derecho** al negarle al niño, niña o adolescente afectado, la posibilidad de recibir atención médica, denuncia que constará en el protocolo de vulneración de derechos.

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR (Derivación Individual de Accidente Escolar que se encuentra en Inspectoría).



8.8. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. GENERALIDADES

DEFINICIÓN

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier **transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño**, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

¿Cuáles son las vulneraciones a los derechos de los niños?

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual **los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo.**

II. PROCEDIMIENTO.

- A. Cuando un miembro de la comunidad **educativa tome conocimiento de una situación que vulnere los derechos de un estudiante del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar o a quien subrogue estas funciones de forma inmediata - en un plazo máximo de 3 horas -**, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
- B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
- C. Si el Director del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la **“Orden de Investigar” al Encargado de Convivencia Escolar** a fin de que este pueda iniciar el procedimiento de investigación interna, derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.
- D. El **encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales** en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho”.
- E. Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del estudiante afectado, **el encargado de convivencia no lo entrevistará.**
- F. Sin embargo, **realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho**, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otras.
- G. **Citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes afectados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento: citación por escrito en la libreta de comunicaciones y llamado telefónico, también dentro del plazo de 24 horas**, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán.



- H. Sin embargo, **todo funcionario del establecimiento tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas** desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
- I. No obstante lo anterior, **si el estudiante desea relatar la situación que le afecta al encargado de convivencia escolar debe disponerse a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar más preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.**
- J. **El encargado de convivencia escolar informará a la familia de los estudiantes involucrados de los hechos de los que toma conocimiento en un plazo de 24 horas**, así como de las acciones a realizar según lo indicado en este protocolo.
- K. Si la develación da cuenta que el o los agresores son los padres y/o apoderados del estudiante afectado, **el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación a estos**, con la finalidad de resguardar el interés superior y la integridad del estudiante.
- L. Sin embargo, **si el hecho denunciado involucra a funcionarios del establecimiento, el encargado de convivencia escolar iniciará una investigación interna de tipo administrativa, autorizada previamente por el director del centro educativo**, la cual consiste en recabar antecedentes a partir del relato de testigos, para la adopción de medidas urgentes con el funcionario, tal como la separación de sus funciones directas con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula, esto hasta que el Ministerio Público culmine las diligencias investigativas y se determine la responsabilidad del acusado en los hechos; lo anterior, con el fin de resguardar a la presunta víctima.
- M. Por otra parte, si el acusado fuere sometido a la medida cautelar de prisión preventiva, siendo este funcionario del establecimiento, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin goce de sus remuneraciones, durante el tiempo que se prolongue la medida cautelar (DICTAMEN 471 DIRECCIÓN DEL TRABAJO).
- N. Si la vulneración de derecho **involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar**, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.
- O. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**
- P. El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al estudiante afectado, las que son:



P.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento debe definir qué acciones adoptará. Ejemplo: El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

P.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento

P.3. Derivación a REDES

- Red de apoyo comunal: Red Local de Infancia.
- Seguimiento del caso: de acuerdo a los tiempos de los funcionarios de la red.

P.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal del caso.

P.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa de inicio, seguimiento y cierre de caso.
- Talleres o escuelas para padres para el fortalecimiento de habilidades parentales.
- Orientaciones de los profesionales de apoyo.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO

| |
|-----------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN.

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre presunta víctima: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Profesor jefe: | |
| Nombre apoderado: | |
| RUT: | |
| Parentesco con el estudiante: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |

| | |
|--|--|
| Nombre presunto victimario: | |
| Rut: | |
| Edad: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Indique si cumple algún rol en el establecimiento: | |



II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

| | |
|--|--|
| Estudiante afectado (presunta víctima) | |
| Madre | |
| Padre | |
| Hermano/a | |
| Profesor del establecimiento | |
| Estudiante de otro establecimiento Educacional | |
| Redes de apoyo | |
| Otro (indique cuál) | |

III. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).

Firma del profesional
que recepciona la denuncia



8.9. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS

PROCEDIMIENTO

1. Todos quienes tomen conocimiento de consumo, porte y/o tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, donde estudiantes del establecimiento se encuentren involucrados, **deberán realizar la denuncia pertinente ante el Encargado de Convivencia Escolar**. Este informará al Director del Establecimiento, y en conjunto tomarán contacto con los apoderados, **dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho**, a través de los medios de comunicación oficial: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico para informar sobre el abordaje de la situación y a su vez remitirán la información a la institución pertinente, PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, **dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho**, quien comenzará las diligencias que correspondan.
2. La ley 20.000, su artículo 30, indica que se podrán disponer de medidas especiales de protección a quienes sean informantes de la preparación o comisión de un delito, por lo cual, el Director y el encargado de convivencia escolar resguardarán en todo momento la confidencialidad de la información.
3. El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese preciso instante, la presencia de Carabineros o PDI, pero resguardando siempre el plazo máximo de denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
4. El proceso de investigación interna deberá respetar en todo momento el debido proceso, por lo cual el **Encargado de Convivencia informará lo ocurrido y el inicio de la investigación interna a la familia de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 24 horas**. Además, indicará claramente en una entrevista registrada en la Bitácora de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar, cuáles son las medidas o sanciones a las que se exponen los involucrados.
5. **Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si este lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitara o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlos sin la compañía de su madre, padre o apoderado.**
6. La investigación interna la llevará a cabo el encargado de convivencia escolar, en **un periodo máximo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho**, tiempo durante el cual se otorgarán todos los resguardos necesarios para brindar apoyos psicosociales (tales como: atención psicológica por profesionales del establecimiento; talleres de fortalecimiento del autocuidado), psicopedagógicos (talleres de intervención dirigido al curso de los estudiantes involucrados, vinculado a los objetivos de aprendizaje de la asignatura de ciencias, biología u orientación), derivación a redes o profesionales externos competentes en la temática (con quienes se extenderá el apoyo hasta que se determine el alta) y orientación a los estudiantes y sus **familias**

por parte del equipo de convivencia escolar y profesor jefe, previniendo que el hecho se reitere.

7. **El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información** a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan **citar a los apoderados y sus pupilos a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles**, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán.
8. Durante la investigación interna se respetará en todo momento el debido proceso, es decir, el Encargado de Convivencia escuchará a todas las partes involucradas, considerando los descargos y las pruebas en su defensa, presumiendo la inocencia de los acusados y explicando claramente su **derecho a apelación, la cual debe ser entregada por escrito, por la parte afectada por la medida, en un plazo no superior a 2 días hábiles. La apelación debe dirigirse al Director del Establecimiento, quien en un plazo de dos días hábiles entregará a los apoderados la decisión final, a través de una entrevista personal** y con respaldo de un documento escrito, firmado por las partes convocadas.
9. Al tomar conocimiento de **CONSUMO** de sustancias ilícitas en dependencias del establecimiento educacional:
 - A. El encargado de convivencia escolar completará el "Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro", de forma inmediata. Además, informará del hecho al Director del establecimiento, quien instruirá la orden de investigar. **Posteriormente, le informará el inicio de la investigación al profesor jefe**, resguardando la confidencialidad que amerita el caso.
 - B. Consecuentemente, el encargado de convivencia **citará a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s, dejando registro escrito** del diálogo mantenido con el/os alumno/s, y la firma de cada uno de ellos.
 - C. Posteriormente, **citará a entrevista al/la apoderado/a del/os estudiante/s involucrado/s** a través de los medios oficiales de comunicación, para informar el hecho. **Dejará registro escrito de la entrevista mantenida en bitácora del encargado de convivencia escolar**, firmada por las partes convocadas.
 - D. **El establecimiento, a través de su Director y Encargado de Convivencia Escolar, adoptará medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondieran**, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, posterior al cierre de la investigación.
 - E. **El establecimiento educacional se reserva el derecho a realizar la derivación a redes que brinden apoyo en temáticas relacionadas**, tales como SENDA, OPD, Hospital, etc. No obstante, aquellos padres y/o apoderados que decidan atender la problemática de consumo de su hijo de forma particular deberán dejar registro escrito y firmado de su decisión.

- F. **El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento del caso derivado**, con periodicidad mínima mensual, con redes a las que fue derivado, padres y/o apoderados y estudiante afectado, dejando registro escrito en bitácora de registro de Encargado de Convivencia Escolar.
10. Al tomar conocimiento de **PORTE Y/O TRÁFICO** de sustancias ilícitas en dependencias del establecimiento educacional:
- A. La persona que tome conocimiento del hecho, **informará de manera inmediata al encargado de convivencia escolar**, quien completará el “Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro”. El encargado de convivencia además, informará inmediatamente al Director sobre los hechos conocidos. Por su parte, el Director entregará la orden de investigar.
 - B. **El encargado de convivencia citará a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s junto a sus apoderados, dentro del plazo de 24 hrs.**, a través de su medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico para informar motivo que origina la investigación. Dejará registro escrito del diálogo mantenido con los/as entrevistados/as en la bitácora de gestión del encargado de convivencia escolar.
 - C. El establecimiento, **adoptará medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondiese**, acorde al resultado de la investigación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, informando de ello a los apoderados de ambas partes a través de una citación a entrevista personal a través de su medio oficial de comunicación.
 - D. El encargado de convivencia escolar y/o el Director denunciará el hecho que da inicio a la investigación, mediante el “Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro” **a las instituciones pertinentes**, pudiendo ser: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía, entre otras, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
 - E. **Derivación a redes de apoyo:** El encargado de convivencia escolar derivará a las redes pertinentes, que brinden atención especializada en temáticas de consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, al o los estudiantes involucrados, a través del “Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro” y generará las instancias necesarias de seguimiento con las redes que brinden apoyo al estudiante derivado, **con periodicidad mínima de 1 reunión semestral, dejando registro escrito de la entrevista, así como de acuerdos y compromisos.**
11. **El establecimiento, a través del encargado de convivencia escolar, elaborará, organizará y ejecutará talleres y/o charlas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa**, para abordar la prevención de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, dejando registro escrito de las evidencias de la/s acción/es realizada/s en su bitácora de gestión; además como evidencia puede presentar: nómina de participantes, planificación de la actividad, material (ppt, pdf, etc.) presentando, fotografías, entre otras.



FICHA DE REGISTRO

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS - FICHA DE REGISTRO”.

| |
|-----------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN (Indique el/ los nombre/s de los estudiantes que se encuentran en situación de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros).

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Profesor Jefe: | |
| Nombre apoderado: | |
| Otro antecedente relevante: | |

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (señale con una “X” la opción que corresponda)

| | |
|------------------------------------|--|
| Estudiante | |
| Apoderado | |
| Profesor | |
| Asistente de la educación | |
| Estudiante de otro establecimiento | |
| Redes de apoyo (indicar cuál/es) | |
| Otro (indicar) | |

III. INDIQUE SI LA DENUNCIA CORRESPONDE A (señale con una “X” la opción que corresponda).

| | |
|------------|--|
| a) Consumo | |
| b) Porte | |
| c) Tráfico | |
| d) Otros | |

III.A. DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO:

Si la denuncia corresponde a “Consumo”, indique las opciones que se presentan marcando con una “X” en los casilleros correspondientes.

a.1. Durante los últimos 12 meses, identifique el tipo de sustancia que supuestamente consume el estudiante:

| | |
|-------------------------|--|
| Marihuana | |
| Alcohol | |
| Cocaína | |
| Pegamento solvente | |
| Alucinógenos | |
| Heroína | |
| Anfetaminas | |
| Otros (indicar cuál/es) | |

a.2. Dentro de los últimos 12 meses, indique la frecuencia del consumo por parte del estudiante:

| Sustancia | No ha consumido | En ocasiones | Una vez al mes | Fin de semana o una o dos veces a la semana | 3 veces y más durante la semana, pero no todos los días | Todos los días |
|--------------------|-----------------|--------------|----------------|---|---|----------------|
| Alcohol | | | | | | |
| Marihuana | | | | | | |
| Cocaína | | | | | | |
| Pegamento Solvente | | | | | | |
| Alucinógenos | | | | | | |
| Heroína | | | | | | |
| Anfetaminas | | | | | | |
| Otros | | | | | | |

a.3. Existencia de problemas de salud asociados, posiblemente al uso/consumo de sustancias psicoactivas:

| Dificultad de salud | Frecuentemente | Ocasionalmente | Nunca |
|--|----------------|----------------|-------|
| Dolor de cabeza - Cefalea | | | |
| Dolor de estómago | | | |
| Somnolencia | | | |
| Insomnio | | | |
| Náuseas o vómitos | | | |
| Agitación psicomotora | | | |
| Ansiedad | | | |
| Temblor en las manos | | | |
| Alteración de la atención o la memoria | | | |
| Taquicardia | | | |
| Irritabilidad, agresividad | | | |
| Otros. | | | |



III.B. DESCRIPCIÓN DE LOS SUCESOS (Indique circunstancias en que se manifiesta o ha observado el consumo del/la estudiante; si el /la estudiante ha intentado reducir o dejar el consumo de sustancias señaladas; Señale si la familia del estudiante o un amigo, ha mostrado preocupación por su consumo; señale si el/la estudiante ha intentado buscar ayuda profesional para disminuir el consumo, etc.)

IV. PORTE (describa los sucesos en detalle) – Si no corresponde, omita comentarios.

V. TRÁFICO (Describa los sucesos, por ejemplo: ¿Qué tipo de sustancia/s ha sorprendido traficando al/la estudiante señalado?, ¿Cómo consigue el estudiante la sustancia que trafica?, ¿el/la estudiante ha sido sorprendido flagrante vendiendo/traficando la sustancia señalada por la persona que denuncia el hecho?, El/la estudiante, ¿Regularmente maneja dinero?, etc.) Si no corresponda, omita comentarios.

Firma del Profesional
que recepciona la denuncia

8.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Siempre que se pretenda aplicar la LEY "AULA SEGURA", el director y el encargado de convivencia escolar del establecimiento, deberán considerar que dicha normativa rige sólo ante situaciones que causen daño físico y/o psicológico grave o gravísimo a otro miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

1.- Para proceder con la aplicación rigurosa de la normativa, se deberá **comprobar la falta cometida por el estudiante, esto es, acreditar las lesiones que pudiera tener la víctima de la agresión, por medio de la constatación de estas en un centro de salud, la que se realizará en compañía de un funcionario del establecimiento inmediatamente ocurrido el hecho.**

2.- Si el hecho puede ser corroborado, **el director podrá adoptar la "medida cautelar" de suspensión de clases del estudiante involucrado, durante 10 días**, periodo en el que el Establecimiento realizará la investigación interna por medio de su **encargado de convivencia escolar.**

3.- **El director inicialmente deberá citar a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico a los apoderados del alumno que comete la falta** para presentar la inconveniencia de la conducta e informarle del proceso que corresponde seguir, esto es, el inicio de la investigación interna.

4.- **Dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del caso, el director hará entrega de la "orden de investigar", al encargado de convivencia escolar, quien comenzará con el proceso.**

5.- La investigación debe regirse por el principio del "debido proceso", es decir, primero: se debe respetar el principio de inocencia del o los acusados hasta que logre comprobarse su participación en los hechos; segundo: Todas las partes tienen el derecho a ser escuchadas; tercero: Derecho a presentar pruebas para su defensa; cuarto: Derecho del estudiante y padres y/o apoderados a apelar.

6.- Es necesario que durante la investigación, el encargado de convivencia escolar entreviste a todos los involucrados en el proceso, incluidos los testigos. Además, deberá necesariamente revisar los factores atenuantes y agravantes del estudiante afectado con la posible medida excepcional, ya que estos factores pueden ser de gran relevancia para adoptar o descartar la medida que se pretende tomar.

7.- **Al finalizar dicho plazo (10 días), el encargado de convivencia entregará los resultados al director del Establecimiento, quien procederá a citar a los apoderados del estudiante investigado**, a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico para una entrevista donde le **presentará los resultados de la investigación.**

8.- En dicha entrevista, el **Director le indicará a los padres y/o apoderados que tienen derecho a apelar a la medida adoptada**, para lo cual se les otorga la posibilidad de enviar una carta dirigida al Director, señalando que requieren la reconsideración de la medida adoptada, indicando los motivos por los cuales la solicitan. En esta carta también pueden presentar compromisos adquiridos como familia para apoyar el proceso educativo y de mejora del comportamiento de su pupilo. **El plazo para apelar con el que cuentan las familias es de 5 días.**



9.- **El director informará a la familia que durante el tiempo que ellos tienen para apelar, el estudiante continuará suspendido**, por lo que la medida cautelar puede efectivamente completar un **plazo de 15 días**.

10.- Cuando el Director reciba la **carta de apelación**, **deberá presentarla al Consejo de Profesores para que estos manifiesten su opinión al respecto y contará con un plazo de 24 horas para dar respuesta a la familia respecto a su decisión**.

11.- Finalmente, **si el director decide adoptar la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula, deberá citar a los apoderados, en un plazo máximo de 24 horas**, a través de su medio oficial de comunicación, pudiendo ser: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, **e informar su determinación, dejando registro escrito de la reunión, con firma de todos los participantes**. Posteriormente, **debe informar a la secretaría regional con el fin de que ésta pueda reubicar al estudiante en un establecimiento educacional que le pueda brindar apoyo psicosocial**. Asimismo, la secretaría regional deberá informar a la "Defensoría de los derechos de la niñez" de las medidas excepcionales adoptadas y que afecten a estudiantes menores de edad.

12.- En caso contrario, **si el director decide no adoptar la medida de expulsión, informará su determinación a los apoderados y el estudiante que comete la falta a través de entrevista personal, a fin de informar su decisión y comprometer esfuerzos en conjunto para el cambio y mejora conductual del estudiante**, entre las cuales se pueden contemplar: derivaciones a redes de apoyo, tratamiento psicosocial de parte de profesionales del establecimiento y externos, entrevistas y acompañamiento semanal a la familia del estudiante, además de cumplimiento de medidas formativas, tales como: trabajo comunitario, servicio pedagógico, entre otras, las que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno del Establecimiento.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

| | |
|--------|-------|
| Fecha: | Hora: |
|--------|-------|

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|--|
| A. Nombre entrevistado | |
| B. Rut | |
| C. Rol, Función en el Establecimiento | |
| D. Nombre de la presunta víctima | |
| E. Rut de la presunta víctima | |
| F. Curso | |
| G. Nombre apoderado presunta víctima | |
| H. Nombre presunto agresor | |
| I. Rut del presunto agresor | |
| J. Curso | |
| K. Nombre apoderado presunto agresor | |
| L. Testigos (individualizar a todos los testigos: nombre, rut, curso) | |

II. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL HECHO.

Indique con una "X" la opción que corresponda:

| | |
|---------------------------|--|
| Sala de clases | |
| Patio del establecimiento | |
| Baños | |
| Escaleras | |
| Pasillos | |
| Otros (indique cuáles) | |
| | |



III. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

| | |
|--------|-------|
| Fecha: | Hora: |
|--------|-------|

IV. DESCRIPCIÓN/RELATO DE LOS HECHOS (detalles de la situación).

| |
|--|
| |
|--|

V. ACREDITACIÓN DE LOS HECHOS

| | |
|--|--|
| a. Existe constatación de lesiones | |
| b. Indique nombre del Funcionario del Establecimiento que acompaña a realizar constatación de lesiones. | |
| c. Indique Centro de Salud que realiza la constatación de lesiones. | |
| d. Indique nombre del médico de turno que realiza la constatación de lesiones. | |
| e. Diagnóstico emitido por Centro de Salud. | |
| f. Observaciones del Centro de Salud. | |

VI. OBSERVACIONES

| |
|--|
| |
|--|

Nombre, RUT y Firma Entrevistador

8.11. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

I.- GENERALIDADES

Definición del Abuso Sexual

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

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

2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Víctimas de Abuso Sexual Infantil

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

Señales de Alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.



Indicadores

1.- Indicadores Físicos:

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

2.- Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

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

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.- PROCEDIMIENTO

- A.** Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante del establecimiento, **tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata** – en un plazo **máximo de 3 horas**-, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
- B.** Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
- C.** Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la **“Orden Investigar” al Encargado de Convivencia Escolar** a fin de que este pueda iniciar el procedimiento de investigación interna (EL QUE TIENE COMO FIN ADOPTAR LAS MEDIDAS URGENTES E INMEDIATAS EN CONTRA DEL PRESUNTO AGRESOR SI ESTE FUERA UN FUNCIONARIO DEL EE Y EN NINGÚN CASO INTERROGAR A LA VÍCTIMA SOBRE LO OCURRIDO), derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.



- D. El encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia**, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”.
- E. Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del o los estudiantes involucrados, el encargado de convivencia no los entrevistará.**
- F. El encargado de convivencia escolar , realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente**, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros, entre otras.
- G. No obstante lo anterior, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, en un plazo no superior a 24 horas** desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
- H. Se citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes implicados**, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, **dentro del plazo de 24 horas**, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán; sin embargo, **para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico)**. Es decir, si fuese un miembro de la familia quien comete la agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación, con el fin de resguardar la integridad del estudiante, por lo que dará aviso inmediato al **Tribunal de Familia**, con el fin de requerir la adopción de medidas de protección en favor del niño, niña o adolescente afectado (Art. 4°, ley 21.057).
- I. No obstante lo anterior, si el estudiante desea relatar la situación que le afecta, al encargado de convivencia escolar, este se debe disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar preguntas para profundizar;** todo con el fin de no generar victimización secundaria.
- J. Si la situación que da inicio a la activación de este protocolo se tratase de un hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante de la comunidad educativa, que sea mayor a 14 años, esta será denunciada en las instituciones correspondientes**, es decir, Fiscalía, PDI o Carabinero, y Tribunales de Familia, en un **plazo no superior a 24 horas**, por el encargado de convivencia escolar y/o Director; además, **derivará a la red pertinente** (para que sea brindada la atención psicológica necesaria, en un plazo no superior a 48 horas).
- K. Conjuntamente, independiente de la edad de los involucrados, se iniciará la investigación interna a cargo del encargado de convivencia escolar**, la que revestirá carácter confidencial, no pudiendo revelar antecedentes de ningún tipo a otros integrantes de la comunidad educativa, a excepción del Director, con el fin de proteger la intimidad de los estudiantes involucrados. El

fin de la investigación es conocer el contexto en que se suscitan los hechos y determinar posibles medidas a adoptar, ya sea formativas y/o disciplinarias; para esto, el encargado de convivencia **contará con 5 días hábiles** de plazo para llevar a cabo las entrevistas necesarias, donde los **testigos menores de edad serán citados en conjunto con sus apoderados**, de manera de resguardar su identidad e intimidad; durante este proceso se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados. **NO OBSTANTE, LA PRESUNTA VÍCTIMA NO SERÁ ENTREVISTADA EN ESTA ETAPA, Y SÓLO SE CONTARÁ CON EL TESTIMONIO INICIAL PARA TODOS LOS EFECTOS.** Posteriormente, el **encargado de convivencia escolar contará con 2 días hábiles para la entrega del informe de resultados al Director del Establecimiento y realizar la entrevista de cierre de la investigación CON LOS APODERADOS DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS y sus respectivas conclusiones e informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.**

- L. Adicionalmente, desde el establecimiento educacional **se brindarán los apoyos psicosociales y pedagógicos** necesarios para los estudiantes involucrados, tales como: acompañamiento psicológico, talleres de autocuidado, cambio de curso, recreos diferidos, etc., durante el tiempo que dure la investigación interna, y mientras los estudiantes requieran los apoyos.
- M. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación penal por el Ministerio Público o los Tribunales competentes.
- N. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de connotación sexual o agresión sexual, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación, entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.
- O. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual, involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.
- P. Para mantener informada a la comunidad educativa, sobre los hechos denunciados y las acciones llevadas a cabo por el establecimiento para el resguardo de los estudiantes, el equipo directivo **citara a reunión extraordinaria al Consejo Escolar**, de manera de entregar un comunicado oficial respecto de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.



- Q.** Todo proceso investigado se cerrará mediante **una comunicación formal a las partes involucradas** en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un **plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar** (5 días hábiles).
- R.** El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al o los estudiantes, las que son:

R.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El establecimiento debe definir qué acciones adoptará. Ejemplo: El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

R.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento.

R.3. DERIVACIÓN A REDES

- Red de apoyo comunal: Red Local de Infancia.
- Seguimiento del caso: de acuerdo a los tiempos de los funcionarios de la red.

R.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal

R.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa: de inicio, seguimiento y cierre de caso.
- Taller o escuelas para padres
- Orientaciones de los profesionales de apoyo



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

| |
|-----------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre presunta víctima: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Profesor jefe: | |
| Nombre apoderado: | |
| RUT: | |
| Parentesco con el estudiante: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Nombre presunto victimario: | |
| Rut: | |
| Edad: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono de contacto: | |

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (MARQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE):

| | |
|--|--|
| Estudiante afectado (presunta víctima) | |
| Madre | |
| Padre | |
| Hermano/a | |
| Profesor del establecimiento | |



| | |
|--|--|
| Estudiante de otro establecimiento Educacional | |
| Red de apoyo | |
| Otro (indique cuál) | |

III. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (ESCRIBA RELATO TEXTUAL).

Firma del profesional
que recepciona la denuncia



8.12. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Procedimiento

1. La madre, padre y/o tutor legal, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del Establecimiento, a través de solicitud escrita por el medio oficial de comunicación del establecimiento: libreta de comunicaciones o llamado telefónico, quien entregará las facilidades para concretar dicho encuentro, el cual no podrá ser posterior a los 3 días hábiles de recepcionada la solicitud.
2. La madre, padre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña, estudiante Trans, así como el o la estudiante, cuando **este sea mayor de 14 años**, podrán solicitar al establecimiento educacional, representado por su director, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
3. Dicho encuentro será registrado, **ya sea por el director o Encargado de Convivencia Escolar**, en un acta simple (anexo 1), el cual deberá contener como mínimo los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento será firmado por cada uno de los participantes de la reunión, y será entregada una copia a la familia, quedando otra copia en poder del establecimiento.
4. Las autoridades y todos los funcionarios y adultos que forman parte de la comunidad educativa, **velarán en todo momento por el respeto del derecho a la privacidad del niño o niña trans**, por lo que será el o la estudiante quien decidirá cuándo y con quién comparte su identidad de género.
5. Todas las medidas que se adopten, para favorecer la integración y respeto de derechos de niños y niñas trans, serán adoptadas con el consentimiento previo del/la estudiante y su madre, padre y/o tutor legal.
6. **Las medidas de apoyo básicas que se adoptarán**, son las siguientes:
 - a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán por la existencia de diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe y la niña o niño, y su familia, con el objeto de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, realizando las adecuaciones necesarias según se requiera.
 - b. **Orientación a la comunidad educativa: El director del establecimiento junto al encargado de convivencia escolar**, promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de niñas, niños y estudiantes trans.
 - c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Como una de las formas de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional instruirán a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para **que usen su nombre social. Esto deberá ser solicitado por la madre, padre y/o apoderado, tutor legal, el/la estudiante, en caso que este último sea mayor a 14 años, al director del establecimiento** mediante una reunión oficial para tratar el tema, dejando los acuerdos por escrito en el acta correspondiente.



Cuando corresponda, dicha instrucción será impartida para todos los funcionarios del establecimiento, resguardando en todo momento el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la niña, niño, estudiante.

- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, **continuará figurando en los documentos oficiales** del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, etc., hasta que se realice el cambio de identidad en los términos establecidos por la ley 21.120, normativa vigente que regula estos casos. No obstante lo anterior, **el establecimiento, a través del profesor jefe, podrá agregar en su libro de clases el nombre social del niño, niña o estudiante**, con el fin de facilitar la integración del alumno/a, y su uso cotidiano. Por lo demás, el nombre social podrá ser utilizado en cualquier otro tipo de documentación escolar, como, por ejemplo: informes pedagógicos, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales del establecimiento, diplomas, entre otras.
- e. **Presentación personal:** La niña, niño o estudiante, tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren pertinentes a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los y las estudiantes para el uso de baños y duchas de acuerdo al proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. Además, el establecimiento junto a la familia del/la estudiante, coordinarán las adecuaciones pertinentes, las que podrían considerar baños o duchas inclusivas, entre otras.



**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO
DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD
ESCOLAR.**

ACTA DE REUNIÓN FAMILIA – ESCUELA

| | |
|------------------------------------|--|
| FECHA DE REUNIÓN | |
| HORA DE REUNIÓN | |
| ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | |

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

| | |
|--|--|
| Nombre: | |
| Rut: | |
| Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.): | |
| Firma: | |
| | |
| Nombre: | |
| Rut: | |
| Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.): | |
| Firma: | |
| | |
| Nombre | |
| Rut: | |
| Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.): | |
| Firma: | |
| | |
| Nombre: | |
| Rut: | |
| Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.): | |
| Firma: | |



II. TEMAS ABORDADOS

III. ACUERDOS, COMPROMISOS

IV. SEGUIMIENTO PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN DE COMPROMISOS

8.13. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES QUE SE SUSCITAN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS

GENERALIDADES

Conceptos

La Unicef define en su sitio web al ciberacoso como **“acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales que puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles”**. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

- Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.
- Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.

El acoso cara a cara y el ciberacoso ocurren juntos a menudo. Pero el ciberacoso deja una huella digital; es decir, un registro que puede servir de prueba para ayudar a detener el abuso.

PROCEDIMIENTO

1. Cuando se reciba la denuncia, el Encargado de Convivencia informará del hecho al Director **dentro de 24 hrs.**, quien le entregará la orden de investigar. Posteriormente, se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, con un plazo máximo **de 5 días hábiles**, escuchando a las partes involucradas, así como a testigos del hecho; y manteniendo la presunción de inocencia de los involucrados.
2. El **encargado de convivencia citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados**, a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, **en un plazo no superior a 24 horas**, para informar el inicio de la investigación, los motivos que la originan y las posibles medidas a adoptar una vez que culmine dicho proceso.
3. Además, **el encargado de convivencia escolar solicitará las evidencias (capturas de pantalla, correos electrónicos, etc.) con las que cuenten las partes involucradas, así como los testigos, para aportar a la investigación.**
4. Una vez finalizado el proceso, **se entrevistará a los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados** con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el Establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los hechos y su Reglamento Interno.
5. Conjuntamente, se informará a los padres de los alumnos que incurren en la falta, la **posibilidad de apelar a las medidas adoptadas, en un plazo máximo de 2 días hábiles**, para lo cual deben hacer llegar un documento escrito solicitando la reconsideración de la medida, **dirigida al Director del Establecimiento Educacional**, quien a su vez cuenta con un plazo de **2 días hábiles para citar a la familia a entrevista personal y dar respuesta a la apelación**. Dicha reunión quedará registrada en un documento escrito firmado por ambas partes.

6. Consideración de acciones frente a PRESUNTOS delitos

- 6.1. Si el presunto agresor resultara ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la **responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, ANALIZARÁ LA PERTINENCIA DE realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales** que correspondan, considerando si existen hechos que presumiblemente sean constitutivos de delito (por ejemplo: amenazas o incitación a la comisión de actos violentos, difundir contenido de carácter sexual en el que esté involucrado un miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales o medios tecnológicos) **dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.**
 - 6.2. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, **tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a un HECHO DE CIBERACOSO, CONSIDERANDO LA EXISTENCIA DE HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, COMO LOS EJEMPLOS YA MENCIONADOS,** que afecte a **un estudiante O A CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, en un plazo no superior a 24 horas** desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
7. **A la familia de la víctima y a la víctima se le proporcionará apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educativo** para superar las consecuencias que trae consigo el ciberacoso y/o cyberbullying. Para el **victimario, el establecimiento también dispondrá de los apoyos psicosociales necesarios** para el afrontamiento de la situación y así evitar la reiteración de la falta. Si el establecimiento no cuenta con este recurso humano, realizará la derivación correspondiente a las redes de apoyo (Hospital, Cefam, OPD, etc). Además, **se sumarán a las estrategias de apoyo psicosocial jornadas reflexivas con los cursos de los estudiantes involucrados, así como talleres y charlas referentes a la temática** que origina la activación de este protocolo.

TIPOS DE CIBERACOSO:

A.- SEXTING

“Envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles”. Palabra derivada de la unión de texting con sex (en inglés), son imágenes de desnudos o sugerentes” (MINEDUC).

Procedimiento

1. **Si la situación corresponde a sexting: cuando un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho de estas características, informará dentro de un plazo de 24 horas al encargado de convivencia escolar.**
2. **El encargado de convivencia citará a los apoderados de los alumnos involucrados, a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, dentro de un plazo no superior a 48 horas, para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger su privacidad.**

3. **El encargado de convivencia realizará seguimiento del caso una vez al mes**, durante el periodo de 4 meses, evaluando posibles riesgos, proceso que estará a cargo del encargado de convivencia escolar.
4. **Además** el Establecimiento Educacional compromete **estrategias de apoyo psicosocial**, tales como charlas educativas, talleres psicoeducativos con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, ya sea con los profesionales del establecimiento o con redes de apoyo para abordar formativamente esta temática.

B.- GROOMING

“Se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams. Estos siempre reproducen un patrón similar en cualquier parte del mundo. En una primera instancia, el abusador contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles”.

“Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella” (FISCALÍA).

PROCEDIMIENTO

1. **Cualquier integrante de la comunidad educativa que se entere de una situación de Grooming, informará al Encargado de Convivencia y al Director.** Este último entregará la orden de investigar al encargado de convivencia, quien completará el “Protocolo frente a situaciones que se suscitan a través de redes sociales o medios tecnológicos”, **para proceder a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía, entre otros), en un plazo máximo de 24 hrs.**
2. **El Encargado de Convivencia dará aviso de esta situación dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho a los apoderados y estudiantes afectados, citándolos a entrevista personal a través del medio oficial de comunicación :** citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, explicando la gravedad y consecuencias del grooming, ofreciendo el apoyo del establecimiento al estudiante afectado y la posibilidad de realizar una derivación a redes de apoyo (OPD, Psicólogo de algún servicio de salud o del establecimiento si posee). **Todas las acciones adoptadas por el establecimiento en relación a hechos de estas características, serán informadas de manera personal y confidencial a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 3 días hábiles.**
De esta manera el establecimiento da por concluida su intervención en el caso.

Además, el **Establecimiento Educacional compromete acciones de apoyo psicosocial**, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación frente a estos hechos.



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE SE SUSCITAN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS.

| | |
|-----------------|-----------------|
| FECHA: | |
| HORA DE INICIO: | HORA DE CIERRE: |

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------------|--|
| Presunta víctima | |
| Nombre completo: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Profesor Jefe: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto apoderado: | |

| | |
|--|--|
| Presunto victimario | |
| Nombre completo: | |
| Rut: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso (SI CORRESPONDE): | |
| Profesor Jefe (SI CORRESPONDE): | |
| Nombre apoderado (SI CORRESPONDE): | |
| Teléfono de contacto apoderado (SI CORRESPONDE): | |

II. SITIO WEB Y/O APP DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS (señale si existe evidencia presentada por quien denuncia los hechos).

| Red Social | Indique si la agresión corresponde a amenazas, extorsión, burlas, intimidación, acoso, etc., así como frecuencia de los sucesos. |
|------------------------|--|
| Instagram | |
| Facebook | |
| Snapchat | |
| Mi Crush | |
| Ask.fm | |
| Twitter | |
| TIK TOK | |
| Otros (indique cuáles) | |



III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

IV. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Identifique si corresponde a – indique con una "X"-:

| | |
|----------------------------|--|
| Ciberbullying – ciberacoso | |
| Sexting | |
| Grooming | |
| Otro (especifique) | |

V. COMPROMISO Y/O ACUERDOS

| |
|--|
| |
|--|

VI. SEGUIMIENTO

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|--|
| Nombre, Rut y Firma entrevistado | |
| Nombre, Rut y Firma entrevistador | |

8.14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Procedimiento

1. ¿Qué es acoso escolar? Se refiere **al acto de agresión u hostigamiento reiterado**, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por **un solo estudiante o por un grupo**, y puede ser tanto **dentro como fuera del establecimiento educacional**. Ley 20.536.

2. Cuando algún integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación correspondiente a acoso escolar, el funcionario (docente, equipo directivo, asistentes de la educación, profesionales de la educación), apoderado/a y/o estudiante, **deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar** la situación de la cual se entera. La identidad del informante se resguardará en todo momento, siendo esta de carácter confidencial.

3. Una vez que el encargado de convivencia recibe la información, completa el protocolo de actuación "frente a situaciones de acoso escolar", dejando una **descripción detallada de los sucesos** que conoce, **así como la identificación de los participantes** (presunta víctima, presunto victimario, testigos) y la información que se solicite en dicho documento.

4. **El encargado de convivencia informa al director del establecimiento la denuncia recepcionada**, para lo cual este firmará el documento "orden de investigar", con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.

5. La investigación interna tendrá una duración máxima de **5 días HÁBILES** a partir de la toma de conocimiento del hecho, y en todo momento se respetará el debido proceso. Para esto, el encargado de convivencia **citara a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho**, a través del medio oficial de comunicación: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamada telefónica, **en un plazo máximo de 24 horas**, para informar la inconveniencia de la conducta que origina la investigación interna, el plazo para investigar, las posibles medidas a adoptar una vez culminada la investigación, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida y a quién debe ir dirigida.

El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los estudiantes involucrados en el conflicto o los testigos de este se ausenten del establecimiento, dado que es imprescindible contar con sus testimonios; este tiempo de extensión será **por un máximo de 5 días hábiles**, sin embargo, **el encargado de convivencia deberá tomar contacto con la familia para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión**.

6. **Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado** si este lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitara o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlos sin la compañía de su madre, padre o apoderado.

7. Con el fin de dar cumplimiento cabal al debido proceso durante la investigación, se sostendrá la presunción de inocencia de los implicados, permitiéndoles presentar su versión de los hechos, así como las pruebas para su defensa; se recogerá el testimonio de testigos, y la consideración de factores atenuantes y agravantes para el análisis del caso y la adopción de medidas de acuerdo a lo estipulado en su Reglamento Interno.

8. Si el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, analizará la pertinencia de realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales que correspondan, considerando si existen hechos que presumiblemente sean constitutivos de delito, por ejemplo: amenazas o incitación a la comisión de actos violentos, dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.

En tanto, si el agresor fuese menor a 14 años, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, dentro de 24 horas.

9. Una vez finalizada la etapa de recogida de información, **el encargado de convivencia contará con dos días hábiles** para analizar la información y redactar el informe con los resultados obtenidos y las sugerencias correspondientes a las medidas a adoptar de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno. Finalizado este periodo, **hará entrega del mismo al Director del Establecimiento. Será el Director en conjunto con el encargado de convivencia quienes informen a las familias de los involucrados el resultado de la investigación, en un plazo máximo de 24 horas**, dejando registro escrito de dicha entrevista en la bitácora del encargado de convivencia, con firma de los apoderados presentes; además, se **informarán las medidas, tanto formativas como disciplinarias**, que se adoptarán, recordando nuevamente la **posibilidad de apelar** mediante un documento escrito dirigido al Director, la cual debe ser entregada en el establecimiento educacional en un **plazo máximo de 2 días hábiles**.

10. Respecto de la respuesta del Director a la apelación de las familias, este analizará la solicitud junto a un ente imparcial, y dentro del plazo de 48 horas entregará una respuesta por escrito de su determinación, a la familia afectada por la medida.

11. El establecimiento educacional, a través de su encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia, adoptarán las medidas pedagógicas y psicosociales necesarias para evitar la reiteración de la falta, considerando la derivación a redes locales de apoyo, tanto para la víctima como el victimario. Además, a ambos involucrados se les brindará apoyo psicológico desde el propio establecimiento por el tiempo que sea requerido.

- Medidas de apoyo pedagógico

- FLEXIBILIDAD en el calendario de evaluaciones
- Evaluación diferenciada, la que será analizada por el equipo de gestión y de convivencia escolar, con la información entregada por los docentes de asignatura.
- Recreos diferidos para los estudiantes involucrados.
- Otros que estime pertinente el establecimiento.

- Medidas de apoyo psicosocial

- Derivación a redes de apoyo: Red Local de Infancia.
- Derivación a profesionales de apoyo del establecimiento educacional.

12. De las medidas que involucran a los padres, madres y/o apoderados, el establecimiento contempla lo siguiente:

- a. Acompañamiento psicológico y contención socioemocional para la/s familia/s de los estudiantes afectados.
- b. Acompañamiento psicoeducativo para la familia del o los estudiantes que cometen la falta.



c. Talleres de prevención con los apoderados del nivel educativo de los estudiantes involucrados.

13. Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).



FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

| |
|-----------------|
| Fecha: |
| Hora de inicio: |
| Hora de cierre: |

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

| | |
|-----------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |

Estudiante Presunto Agresor

| | |
|-----------------------|--|
| Nombre completo: | |
| RUT: | |
| Fecha de nacimiento: | |
| Edad: | |
| Curso: | |
| Nombre apoderado: | |
| Teléfono de contacto: | |
| Domicilio: | |

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

| | |
|----------------------------------|--|
| Estudiante: | |
| Apoderado: | |
| Funcionario: | |
| Redes de apoyo (indicar cuál/es) | |
| Otro: | |

III. OCURRENCIA DE LOS HECHOS.

Lugares donde se producirían (Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

| | |
|---|--|
| Patio | |
| Pasillos | |
| CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje) | |
| Gimnasio del establecimiento | |
| Entradas / Salidas del Establecimiento | |
| Sala de clases | |
| Baños | |
| Otros (indique cuáles) | |

Observaciones:

IV. DATOS SOBRE EL TIPO DE GRAVEDAD

| Criterio | Nunca | 1 vez | 2 o más veces | Siempre |
|---|-------|-------|---------------|---------|
| a. Exclusión social Activa: No le permite participar Por omisión: ignorar al otro | | | | |
| b. Agresiones verbales | | | | |
| c. Agresiones físicas directas | | | | |
| d. Intimidación, chantaje, amenazas | | | | |
| e. Intimidación a través de medios tecnológicos | | | | |



Observaciones:

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

*Firma del profesional
que recepciona la denuncia*

8.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA

CONTEXTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL 2013; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

I. Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: “me gustaría desaparecer”), deseos de morir (por ejemplo: “ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: “a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: “me voy a tirar desde mi balcón”).

II. 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.

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

A. Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida en la Etapa Escolar.

La conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de conductas suicidas:

- ***Factores ambientales:*** Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación; entre otras.
- ***Factores familiares:*** Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; etc.
- ***Factores individuales:*** Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

B. Factores Protectores para la Conducta Suicida en Estudiantes.

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes:

- ***Factores ambientales:*** Buenas relaciones con compañeros, pares, profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- ***Factores familiares:*** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.

- **Factores individuales:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

C. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- **PEI:** Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará.

D. Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud

PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

1. El **Director** del Establecimiento determinará quién o quiénes serán sus “Facilitadores comunitarios”, estos son, profesionales a cargo de **realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo**, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el **psicólogo** del establecimiento o el **Encargado de Convivencia Escolar**, que se encuentre **capacitado en el área de salud mental** (para mayor información, descargar manual sobre “facilitadores comunitarios” en www.achid.cl).

2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el estudiante, adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, **deberá informar al director, quien le comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y facilitadores comunitarios, siendo estos últimos quienes procederán a llevar a cabo las siguientes acciones:**

- Realizar entrevista** con el o la estudiante afectado, aplicando “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” (Anexo 1 - “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida -Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
- Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, **se determinará si procede derivación** (Anexo 2 – “ficha de derivación”) indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento “Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

(Anexo 3-“ Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador -Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida –”).

- C. El facilitador comunitario completará el protocolo de registro** frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 4 - “Ficha de Registro - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).

3. Los facilitadores comunitarios informarán al Director del Establecimiento Educativo las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el encargado de convivencia escolar para coordinar las acciones conjuntas a realizar. Todos los **compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrados** en el protocolo de actuación correspondiente.

4. Facilitador Comunitario: Contactará a los padres y al estudiante afectado a través del medio oficial de comunicación del establecimiento: **citación por escrito en la libreta de comunicaciones y llamado telefónico, dentro de 24 horas** desde la primera entrevista con el estudiante, manifestándoles la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. El facilitador **comunitario brindará un abordaje integral y señalará las acciones que se llevarán a cabo** para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación. **Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.**

Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de comunicar a la familia, advirtiéndole a estos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que en algunas circunstancias, el develar mayor información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.

5. Posterior a la reunión con la familia, **se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud**, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud” (Anexo 2) y Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida (Anexo 4).

6. Luego, **los facilitadores comunitarios y el director del centro educativo informarán lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación**, con el fin de que la comunidad educativa pueda **manejar una única versión y exigirán confidencialidad** de la información proporcionada.

7. De las acciones que se deriven de la reunión con la familia (anexo 5 – “Plan de acción”), es importante señalarles a estos que **se realizarán charlas, a cargo del equipo de convivencia escolar, los facilitadores comunitarios y/o redes de apoyo, al resto de los estudiantes** con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.

8. Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.

9. Seguimiento: Los facilitadores comunitarios se asegurarán que el o la estudiante recibieron la **atención de salud necesaria**, considerando para ello por ejemplo: solicitar entrevistas con la



familia, requerir informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, **una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, los funcionarios estarán atentos a nuevas señales**, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, **los facilitadores comunitarios que sean designados por el director** del establecimiento, deberán **llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida** que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.



Anexo 1 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

| Formule las preguntas 1 y 2 | Último mes Sí - No |
|--|-----------------------|
| 1) ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. | |
| 2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). | |
| Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es "NO" continúe con la pregunta 6 | |
| 3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". | |
| 4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto" | |
| 5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. | |
| Siempre realice la pregunta 6 | |



6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Si la respuesta es "Sí": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses"



Anexo 2 – FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

| | |
|-----------------------------|--|
| FECHA | |
| HORA | |
| ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | |

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

| | |
|---------------------|--|
| NOMBRE | |
| RUT | |
| FECHA DE NACIMIENTO | |
| EDAD | |
| CURSO | |
| DOMICILIO | |
| NOMBRE APODERADO | |
| PARENTESCO | |
| DOMICILIO | |
| NÚMERO DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

II. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE SALUD

Seleccione la opción que corresponda marcando con una X:

| Centro de salud público | Centro de salud privado | Indique nombre del centro de salud al que derivará |
|-------------------------|-------------------------|--|
| | | |



III. MOTIVO DE DERIVACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

IV. DATOS DEL / LOS PROFESIONALES QUE DERIVAN.

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre | |
| Función en el establecimiento | |
| Teléfono de contacto | |
| Correo electrónico | |

FIRMA DEL/LOS PROFESIONALES QUE DERIVAN

Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR

| | |
|--|---|
| Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de estas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental. | |
| Si la respuesta fue "SÍ" sólo a las preguntas 1 y 2: | |
| Riesgo | 1. Informe al área de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado |
| | 2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. |
| | 3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. |
| | 4. Realice seguimiento de/la estudiante. |
| Si la respuesta fue "SÍ" a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a la pregunta 6: | |
| Riesgo Medio | 1. Informe al Director una vez finalizada la entrevista. |
| | 2. Una vez informado, el Director (o a quien este designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. |
| | 3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. |
| | 4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. |
| | 5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar accesos a medios letales, entre otros). |
| Si la respuesta fue "SÍ" a pregunta 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses": | |
| Riesgo Alto | 1. Informe al Director. |
| | 2. Una vez informado, el Director (o a quien este designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que este concurra a atención de salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de |



| | |
|---|---|
| | <p>derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE).</p> |
| | <p>3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.- Nunca dejarle solo/a.- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando sea necesario.- Eliminar medios letales del entorno. |
| <p><i>Recomendaciones para prevención de la conducta suicida en Establecimientos Educativos, Minsal 2019.</i></p> | |



Anexo 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------------------|--|
| NOMBRE ESTUDIANTE AFECTADO | |
| EDAD | |
| NIVEL EDUCATIVO | |
| NOMBRE ENTREVISTADO | |
| RUT | |
| ROL/FUNCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO | |
| FECHA DE LA ENTREVISTA | |
| HORA DE INICIO - CIERRE DE ENTREVISTA | |

II. LUGAR DONDE OCURRE/N EL/LOS HECHO/S

Indique con una "X" la opción que corresponda:

| | |
|---------------------------------|--|
| A. Patio del Establecimiento | |
| B. Sala de clases | |
| C. Gimnasio del Establecimiento | |
| D. Hogar del/ la estudiante | |
| E. Otros (indique cuáles) | |



III. MEDIO POR EL CUAL TOMA CONOCIMIENTO DE LA IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA

Indique con una "X" la opción que corresponda:

| | |
|---|--|
| A. Estudiante afectado | |
| B. Compañeros del/ la estudiante afectado | |
| C. Docente del Establecimiento | |
| D. Asistente de la Educación | |
| E. Apoderado del/la estudiante afectado/a | |
| F. Otros (indique cuáles) | |

IV. ANTECEDENTES PREVIOS

| | |
|---|--|
| A. Estudiante presenta ideación o conducta suicida previa | |
| B. Si presenta conducta anterior, señale hace cuánto tiempo se presenta. | |
| C. Por conducta anterior, recibe tratamiento y apoyo médico y/o psicológico (indique cuáles) | |
| D. Presenta previo trastorno de salud mental (si es así, indique cuál/es) | |
| E. Por conducta anterior, la familia del/la estudiante brinda apoyo, cuál/es | |
| F. Del episodio actual, la familia se encuentra informada (si es así, indique cuál es su postura al respecto) | |



V. FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO

A. INDIQUE FACTORES PROTECTORES DEL ESTUDIANTE:

B. INDIQUE FACTORES DE RIESGO DEL ESTUDIANTE:

VI. OBSERVACIONES (Indicar detalles relevantes de la ideación o conducta suicida actual).

VII. MONITOREO

Señale procedimiento y responsables de llevar a cabo el seguimiento del caso con el estudiante y su familia, así como la frecuencia de las entrevistas.



| |
|--|
| |
|--|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre, RUT y Firma Entrevistado | Nombre, RUT y Firma Entrevistador |
|----------------------------------|-----------------------------------|



ANEXO 5 - PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA.

| | |
|--|--|
| IDENTIFIQUE AL/LOS RESPONSABLE/S DE LA ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL DEL PLAN | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PLAN: | |

| | |
|---|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 1 DEL PLAN: | |
| ACCIÓN Nº1 (Nombre de la actividad): | |
| Descripción de la actividad: | |
| Responsable de ejecución de la actividad: | |
| Duración de la actividad: | |
| Recursos: | |
| Medios de Verificación | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 2 DEL PLAN: | |
| ACCIÓN Nº1 (Nombre de la actividad): | |
| Descripción de la actividad: | |



| | |
|---|--|
| Responsable de ejecución de la actividad: | |
| Duración de la actividad: | |
| Recursos: | |
| Medios de Verificación | |

| | |
|---|--|
| Seguimiento del plan (indique plazos y acciones a realizar) | |
|---|--|

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE (EN CONTEXTOS DIFERENTES AL ESCOLAR)

- **Ante el suicidio de un estudiante**, el Director del Establecimiento deberá verificar la autenticidad de la información, a través de entrevista, **visita domiciliaria o comunicación telefónica con los padres y/o la familia del estudiante afectado, en 24 horas** de haber tomado conocimiento de los hechos.
- Posteriormente **el director convocará a reunión a todos los funcionarios del establecimiento**, de manera tal que pueda informarles lo ocurrido. En esta reunión **se determinará la información que será revelada al resto de la comunidad educativa** (estudiantes, madres, padres y apoderados) y quién será el funcionario encargado de transmitir dicha información, con el fin de proteger de rumores a la familia afectada. En esta reunión también se informará dónde pueden solicitar apoyo psicológico, y determinar si será necesario contactar una red especializada para brindar apoyo al equipo del establecimiento.
- El director o a quien este designe, deberá contactarse con la familia para señalarles que el establecimiento dispondrá de profesionales formados para tratar el tema con la comunidad educativa. Si la familia se opusiera a que se revele esta información, serán estos profesionales los encargados de mostrarles la necesidad de abordar el tema con el resto de la comunidad, debido al posible efecto contagio que esto pueda tener en los estudiantes, y de esto modo protegerlos.
- El Establecimiento deberá estar preparado para hacer frente a los medios de comunicación, debido a que una noticia de estas características acaparará la atención de ellos, por lo cual deberán tener **preparado un comunicado oficial** y determinar quién será el portavoz de la institución. Sin embargo, es importante que no sea el Establecimiento quien inicie el contacto con los medios de comunicación. Asimismo, una vez que los estudiantes sean informados oficialmente sobre esta noticia, se les deberá aconsejar que eviten entrevistarse con los medios de comunicación.
- **El director del establecimiento informará a sus funcionarios que sólo el portavoz será el encargado de hablar con los medios de comunicación.**
- **El establecimiento, a través de su Director o encargado de convivencia escolar, resolverá temas administrativos con la familia del estudiante afectado** en el menor tiempo posible, como por ejemplo: notificaciones de reuniones, informativos, entre otras.
- En relación **al apoyo a los estudiantes, se les ofrecerá la oportunidad de expresar sus emociones e informarles sobre estrategias adecuadas y saludables para regularlas**; asimismo, se les indicará cómo conseguir apoyo en el establecimiento y fuera de este.
- **Además, los facilitadores comunitarios prepararán una charla, respecto al intento suicida o suicidio que está afectando a la comunidad educativa, de manera que los docentes puedan desarrollarla con sus respectivos cursos.**
- **El encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios deberán promover entre el equipo docente y de asistentes de la educación la identificación de estudiantes que puedan estar imitando** la conducta del estudiante fallecido y también de estudiantes que puedan presentar riesgo incrementado tras este suceso.



- **El director, el encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios deberán enviar un informativo a las madres, padres y/o apoderados respecto a la situación ocurrida, indicándoles además cuáles son los posibles riesgos para sus hijos y cuáles son las opciones de apoyo disponibles para ellos.**
- En relación al funeral y a actos conmemorativos, se debe determinar si la familia está de acuerdo en compartir esta información con el resto de la comunidad educativa. Además, el director y los facilitadores comunitarios analizarán la autorización para asistir a ritos que se desarrollen durante la jornada escolar.
- Si el establecimiento opta por asistir funeral y autorizar a los alumnos a participar del mismo, se deberá informar a las familias y solicitarles su compañía en este rito, con el fin de brindarle apoyo a la familia del estudiante afectado, así como a sus hijos. Si una familia se niega a que su hijo participe de este rito, deberá enviar una comunicación por escrito al profesor jefe y/o al director del establecimiento. **Asimismo, los estudiantes que sean autorizados por sus apoderados para participar, y cuando estos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.**
- Considerar las acciones conmemorativas a realizar en el largo plazo, debido a que esto disminuye el riesgo de contagio en conductas asociadas.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como figura heroica o como modelo a seguir.
- En relación al uso de redes sociales, **los profesores jefes y los facilitadores comunitarios deberán identificar a los estudiantes que tengan influencia sobre sus pares**, de manera tal de aprovechar la colaboración de ellos y así monitorear la información que allí circula para poder entregar apoyo oportuno a los estudiantes que se encuentren más afectados con lo ocurrido.
- Los procedimientos realizados así como los apoyos brindados a los diferentes miembros de la comunidad educativa, deberán ser evaluados de forma anual por el equipo a cargo (facilitadores comunitarios, encargado de convivencia escolar y director), de manera tal de revisarlos, actualizarlos y/o modificarlos según sea requerido.

PROCEDIMIENTO

PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

En lo relativo a este protocolo, se entregarán elementos fundamentales para ser incorporados en la actuación del establecimiento ante intentos suicidas o suicidios en dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por el mismo. Cada establecimiento tiene el deber de adaptar este procedimiento de acuerdo al contexto en el que se encuentra inserto. Además, es importante la constante actualización de los procedimientos y protocolos, para que sean útiles y efectivos.



1. **Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del hecho, deberá informar de manera inmediata al director** del establecimiento, el cual tendrá que tomar los resguardos necesarios para que ningún otro estudiante, funcionario y/o apoderado ingrese al sitio donde se encuentra el estudiante afectado.
2. **El director deberá contactar de forma inmediata al centro de salud de urgencia más cercano para que en el menor tiempo posible se presenten en el Establecimiento y puedan adoptar las medidas necesarias.**
3. Posterior a la llamada al servicio de salud, **el director deberá contactar de inmediato a Carabineros** para que asista al establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia.
4. **El director informará lo ocurrido a su equipo (equipo de gestión, facilitadores comunitarios y encargado de convivencia escolar), para que en conjunto y a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento: citación por escrito en libreta de comunicaciones y llamado telefónico, puedan citar de manera inmediata a los padres del o la estudiante afectado/a e informar lo ocurrido de la manera más empática posible.**
5. Debido a lo ocurrido, **el director entregará la instrucción a los profesores y asistentes de la educación que los estudiantes deberán permanecer dentro de sus salas de clases**, sin permitirles salir de ellas, a fin de no entorpecer las pericias que realicen los equipos externos.
6. **El Director y su equipo de gestión, junto al encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, decidirán cómo se retomarán las clases al día siguiente**, estableciendo para ello la manera más adecuada para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, no olvidando que no deben entregar detalles del suicidio, como por ejemplo: método utilizado por el estudiante, lugar del acto suicida, entre otros.
7. Posteriormente, al igual que en el protocolo anterior, **el director junto a su equipo, el encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, decidirán si autorizarán a sus estudiantes a participar del velorio y/o funeral**, solicitando la participación y acompañamiento de los padres en este rito. Los apoderados que nieguen la participación de sus hijos, deberán dejar constancia de ello por escrito en la libreta de comunicaciones de su pupilo, la que deberá ser presentada al profesor jefe y/o al director del Establecimiento. Asimismo, los estudiantes autorizados por sus apoderados para participar, y cuando estos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.
8. **El establecimiento, a través del encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, deberá activar acciones preventivas con los estudiantes**, tales como: charlas, talleres, detección de estudiantes en riesgo de conducta suicida, derivación de los mismos a una red de salud, entre otras.
9. **Los facilitadores comunitarios realizarán seguimiento de las acciones realizadas**, las que deben constar en un plan de trabajo en el que se pueda evaluar el impacto de las mismas de manera de modificar y/o mejorar las actividades futuras.

8.16. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Conceptos

1. **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente o joven (NNAJ) por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).
2. **Regulación Emocional:** Aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras (Bisquerra, 2003).
3. **Intervención en Crisis:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es decir, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social) (Osorio, 2017 pp.6).

CONSIDERACIONES GENERALES

a. De la Desregulación Emocional y Conductual:

Los factores desencadenantes de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) responden a rasgos o características personales del niño, niña, adolescente o joven, tal como condición del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, así como también a factores estresantes del entorno físico y social.

b. De las características profesionales de quienes lideran el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

El establecimiento debe procurar que los adultos responsables de manejar y contener la desregulación emocional y conductual, deben ser personas preparadas y conscientes de las necesidades de sus estudiantes, lo cual permitirá un análisis de conducta contextualizado en el momento en que se origina la crisis. Para ello, deberán como mínimo:

- Mantener la calma
- Ajustar su nivel de lenguaje
- Comunicación de manera clara y precisa, utilizando voz baja y que transmita tranquilidad.

c. De la Coherencia entre Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos Internos.

- El protocolo de desregulación emocional y conductual, debe ser incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y debe ser coherente con las acciones que allí se explicitan respecto a lo referido para el abordaje de situaciones de desregulación.
- Todas las medidas y criterios, generales y particulares, deben ser conocidos y manejados por todos los miembros de la comunidad educativa.

PRODECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes.

El fin es identificar a los estudiantes que, por sus características y/o circunstancias personales y de contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación, tales como estudiantes con condición del espectro autista, niños, niñas o adolescentes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, estudiantes con TDA/H.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Lo sugerido es poner atención a la presencia de **"indicadores emocionales"**, tales como ansiedad, tensión, temor, ira, frustración, etc., y reconocer las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas al desencadenamiento de una DEC. Por ejemplo:

- Prestar atención a signos de mayor inquietud.
- Signos de irritabilidad
- Ansiedad
- Mayor inatención (que lo habitual)
- Aislamiento y retraimiento
- Cambio en el lenguaje corporal

Se sugiere obtener información de diversas fuentes, tales como familia, personal del transporte escolar, inspectores, etc., que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas, que pueden repercutir en su contexto escolar.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Hace referencia a conocer los **factores que predisponen la aparición de un episodio de DEC**; por tanto, la intervención preventiva debe apuntar a las circunstancias que preceden

a la desregulación en los diferentes ámbitos de la vida del estudiante. Como ejemplo, se puede señalar el trastorno del sueño, asociado frecuentemente a la desregulación, por lo que es importante mantener comunicación constante y fluida con la familia para poder detectarlo, planificar los apoyos requeridos y así evitar las conductas de desregulación en el aula.

Sin embargo, existen **otros factores desencadenantes** relacionados al entorno físico y social, sobre los cuales, los profesionales especializados del Programa de Integración Escolar del establecimiento pueden intervenir para prevenir o disminuir la posibilidad del desencadenamiento de una DEC, preparando estrategias en conjunto con profesores de asignatura, que favorecerán al desarrollo de habilidades socioemocionales en adultos y la comprensión emocional de nuestros estudiantes susceptibles a crisis.

Sugerencias a considerar siempre:

Entorno físico:

- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos, sugerir y permitir a estudiantes que poseen algún diagnóstico con hipersensibilidad visual, auditiva o táctil asociada el uso de elementos que minimicen la sobrecarga estimular.
- Siempre anticipar las actividades o el cambio de las mismas para reducir la incertidumbre gatillada por altos niveles de ansiedad.
- Ajustar el nivel de exigencias al estudiante, para luego incrementar dificultad de manera paulatina.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras que sean menos exigentes.
- Programar pausas activas durante los periodos de clases que permitan, momentos de relajación, distensión o descanso.
- Otorgar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención una vez contenido.

Entorno social.

- Ajustar lenguaje y emocionalidad de quienes acompañan el contexto que rodea al estudiante, es decir, normalizar a través de instancias de sensibilización la presencia de DEC en los seres humanos, capacitando a la comunidad escolar (estudiantes, apoderados y profesionales), procurando siempre:
- Mantenerse en silencio y en calma en los momentos en que el niño, niña o adolescente, presente altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Aprender a reconocer los momentos en que el NNA está preparado para aprender (es importante recordar que frente a la activación de la amígdala cerebral, el cerebro no está dispuesto al aprendizaje).
- No juzgar ni atribuir mala intención a la desregulación del niño.
- Otorgar tiempo al NNA, para dar a conocer lo que le pasa. Es importante no apresurar al niño a verbalizar lo que le ocurre, ya que en momentos de mayor estrés,

se pierde la capacidad para expresarse, por lo tanto, evitar las demandas lingüísticas inmediatas.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No juzgar lo que el NNA esté sintiendo; validar sus emociones y enseñar, cuando el NNA esté preparado, estrategias de expresión emocional adecuadas y no violentas.
- Respetar los momentos de soledad si lo requiere: estos les ayudan a relajarse.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

Se puede realizar con alguna actividad que se pueda desarrollar de inmediato, tal como pedirle que distribuya materiales o colabore con la limpieza de la pizarra, entre otras. Siempre va a depender de los intereses del estudiante.

IMPORTANTE: La actividad debe ser de baja dificultad.

5. Facilitar la comunicación

Se deben realizar preguntas directas respecto a lo que provoca la desregulación, pero ajustada a su edad y condición, sin presionarlo. Por ejemplo: ¿Hay algo que te esté molestando?, ¿En qué te puedo ayudar?, ¿Quieres contarle a alguien más para que te podamos ayudar?, Terminó lo que estoy haciendo en "X" minutos y vamos a tomar un poco de aire, etc.

Se aconseja **interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar**, un mensaje, algo que se quiere lograr o la funcionalidad que adquiere para el estudiante, como por ejemplo: obtención de atención, sobrecarga de estimulación sensorial, malestar corporal, dolor, sueño, problemas en su hogar, o con un compañero de curso, entre otras.

6. Otorgar a algunos estudiantes, tiempos de descanso.

Hace referencia a aquellas pausas activas grupales o individuales que requieren algunos estudiantes para los que se cuenta con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Todos aquellos tiempos de descanso, deben estar previamente establecidos y acordados con cada NNA, su familia y el equipo de aula.

Cada adulto que participe en estos casos, debe estar previamente informado de la situación particular de cada estudiante con riesgo de DEC y las estrategias implementadas y acordadas entre profesionales.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para diseñar estos refuerzos se requiere conocer sus intereses, objetos de apego, hobbies, etc., por ello, es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, también participen con el estudiante en espacios distintos a los académicos, para conocer nuevas preferencias, distintas a lo académico, contando además con información relevante de sus padres.

Es relevante reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, dando 2 alternativas de solución para regular su conducta para luego volver a su quehacer diario, ejemplos:

- *"ahora que (nombro la emoción que siente) se está yendo, volvemos a trabajar con mi apoyo solo realizando 2 de las 5 actividades y luego armamos un rompecabezas".*
- *o "vamos a salir un momento de la sala para que poco a poco la (nombro la emoción) se vaya y podamos volver a trabajar para finalmente hacer una actividad que te guste más"*

Debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no sirve si cada uno aplica el refuerzo de maneras distintas y en algunas ocasiones. La meta principal es permitir a nuestros estudiantes conocer sus reacciones y además una solución posible y favorable para continuar la rutina diaria.

8. Enseñar estrategias de autorregulación.

El fin es ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que los relajen.

Para ello, es importante que previamente los adultos de la comunidad educativa reciban capacitación en dicha materia, de manera que cuenten con las herramientas necesarias para aplicar lo aprendido cuando sea requerido.

De la misma manera puede ser útil presentaciones de casos en consejo de profesores en caso de requerir más apoyos para la resolución.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

Se refiere a establecer normas de conducta en aula, las cuales reducen los niveles de ansiedad en espacios de interacción.

Señalar en aula cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia. También se debe establecer cómo el NNA le comunicará su estado a los adultos que se encuentren en el aula.

Asimismo, se debe estar atento a las necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar.

Intervención de Acuerdo a Nivel de Intensidad

1. Etapas iniciales.

Haber intentado previamente manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales. Se puede permitir al estudiante utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.
2. Se pueden implementar rincones de la sala donde pueden permanecer, con monitoreo de un adulto, hasta que regrese a la calma.
3. Utilizar el conocimiento previo sobre sus intereses.
4. Permitirle salir del aula a otro espacio acordado previamente. en dicho acuerdo, establecer qué adulto lo acompañará en dicho espacio, hasta que logre manejar su ansiedad y se autorregule.
5. Realizar contención emocional de tipo verbal por parte de la persona que estará a cargo de acompañarlo y apoyarlo; siempre se debe realizar en tono sereno, y no insistir en que exprese lo que siente si no lo desea, pero se debe exponer la posibilidad de hacerlo cuando se sienta listo.
6. Realizar ejercicios de respiración.
7. Permitirle dibujar, escuchar música u otra actividad que lo relaje.

8. A niños de la condición del Espectro Autista (TEA), permitirles la manipulación de objetos inocuos para que controle su ansiedad a través de movimientos repetitivos.

2. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.**

El niño, niña o adolescente no responde a intervenciones de terceros.

Se observa un aumento de agitación motora. Tampoco logra conectar con su entorno adecuadamente.

Como sugerencia general se propone acompañar al NNA sin interferir en su proceso invasivamente.

2.A. Ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante.

- Permitir al NNA ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz.
- Permitirle expresar cómo se siente, con una persona significativa para él/ella, en un espacio diferente al aula común.
- Posterior a la desregulación, ofrecer al NNA tiempo para tomar un descanso.

2.B. Características del ambiente.

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar traslado a espacios con ventanales en el techo o sin cortinas.
- Retirar elementos peligrosos.
- Reducir estímulos que sean desencadenantes de las crisis, como luces o ruidos fuertes.
- Evitar aglomeraciones de personas que miran la situación.

2.C. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3.

- Considerar 3 personas a cargo, cada una con funciones definidas:
 - **1: Encargado.**
 - Es la persona a cargo de manejar la situación. Su rol es mediador. Es el acompañante directo del estudiante. Es importante que tenga un vínculo previo de confianza con éste, y que cuente con preparación para el manejo de desregulación emocional y conductual de sus estudiantes
 - **2: Acompañante interno.**

- Corresponde al adulto que permanecerá al interior del recinto/espacio educativo junto al NNA y encargado. El acompañante interno no interviene directamente; éste permanece en silencio, pero en alerta con actitud comprensiva.
- **3: Acompañante externo.**
 - Es el adulto que permanecerá fuera del espacio educativo donde ocurre la contención.
 - Coordinará la información y dará aviso al resto del personal (que corresponda).
- Al finalizar la intervención, es relevante dejar registro en la bitácora, ya que sirve para:
 - Evaluar la evolución de la conducta conforme la intervención planificada.
 - Evaluar el progreso en capacidades y competencias de la comunidad para abordar este tipo de situaciones.

2.D. Información a la familia y/o apoderado.

- El acompañante externo es quien da aviso a la familia de la situación.

Si el apoderado se presenta en el establecimiento, el acompañante interno debe salir del espacio educativo donde está ocurriendo la DEC.

Cuando las probabilidades de desregulación se deban a un cuadro clínico o características definidas, se deben establecer previamente las acciones y responsables del proceso, medio/s de comunicación a la familia y la autorización de éstos.

Todo el procedimiento lo deben conocer todas las personas a cargo de contener las crisis.

Los profesionales del EE deberán orientar al apoderado sobre el apoyo que se requiere de su parte. Establecerán en conjunto los medios para mantener informada a la familia.

A su vez, siempre se considerará la opinión del apoderado en aspectos que faciliten la intervención de una manera más eficaz.

3. Etapa de contener físicamente al estudiante

Objetivo: Inmovilizar al NNA para evitar daño a sí mismo o a terceros.

Esta estrategia sólo se recomienda en caso de riesgo extremo y debe efectuarla un profesional capacitado.

Sólo se puede ejecutar con previa autorización de la familia y cuando el NNA dé indicios de aceptarla.

ASPECTOS CLAVES A CONSIDERAR EN ESTE PROTOCOLO:

- **SITUACIONES EN QUE ES PRECISO SU USO:**
 - **3.A. Desregulación con autoagresión.**

Se refiere a agresiones físicas hacia sí mismo, desde tirones de pelo, golpes de puño en la cabeza o alguna otra zona del cuerpo, autoagresiones con algún objeto, abalanzarse contra la pared o desde las escaleras para autoinfligirse daño, propinarse cortes en brazos, piernas, rostro, etc., entre otras.
 - **3.B. Desregulación con agresiones a terceros: estudiantes y docentes y asistentes de la educación.**

Hace referencia a agresiones que el estudiante propina a cualquier integrante de la comunidad educativa, o un tercero que se encuentre en ésta, tales como: golpes de puño y/o pie, tirones de pelo, rasguños, golpes utilizando un objeto, entre otras.
 - **3.C. Otras:**

Por ejemplo, golpear un ventanal y quebrar vidrios, para posteriormente con estos mismos intentar agredir a otro miembro de la comunidad educativa o a sí mismos, o simplemente, durante la crisis, dado que no existe control de impulsos, quebrar un vidrio provocándose daño a sí mismo.
- **PERSONAL A CARGO**

Establecimientos de Educación Básica y Media que cuentan con Programa de Integración Escolar:

 - Encargado: Docente de Aula
 - Acompañante interno: Asistente de aula, educadora diferencial, psicólogo.
 - Acompañante externo: Encargado de convivencia escolar, psicólogo(a).
- **ROLES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL**
 - **Encargado:** Docente presente en aula al momento de ocurrir la DEC (acompañante directo del estudiante). Por tanto, será el/la responsable de acompañar al estudiante hasta que éste logre recuperar la calma y equilibrio emocional y conductual. En aquellas instancias distintas al aula, el encargado será el funcionario que esté a cargo de la actividad (inspector, bibliotecaria, fonoaudiólogo, psicólogo)
 - **Acompañante interno:** El asistente de aula/de párvulos, educadora diferencial, psicóloga que se encuentren en aula al momento de ocurrir la DEC, será la persona responsable de acompañar sin intervenir en la desregulación, pero mantendrá informado al acompañante externo de todo lo que ocurra, de manera que éste pueda informar al director/a y a la familia. Además, deberá comenzar el registro en la bitácora, para posteriormente complementarlo con las observaciones del encargado y del acompañante externo. En aquellas instancias distintas al aula, el acompañante internos será solicitado por el encargado vía telefónica o Whatsapp.

- **Acompañante externo:** El encargado de convivencia escolar/profesor jefe/ informará al director/a de la situación de desregulación:
 - Quién es el niño, niña o adolescente al que le afecta.
 - En qué espacio físico está ocurriendo.
 - Posteriormente, se informará al apoderado, de manera inmediata, a través del medio oficial de comunicación que utiliza el establecimiento, solicitando su presencia inmediata en el establecimiento.
 - *En establecimientos o cursos que no cuenten con asistente de aula, el profesor le indicará a un estudiante, designado previamente, que salga de la sala y de aviso de la desregulación, al director del establecimiento, psicólogo/a, encargado de convivencia escolar o inspector /a. para que éste se sitúe en el lugar y activen el protocolo de actuación.*

• DURACIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.

Ésta durará el tiempo necesario para que el NNA vuelva a la calma y recupere su equilibrio emocional y conductual, sin embargo, **no excederá los 10 minutos**. Posterior a este tiempo, se solicitará la presencia del apoderado (en caso que aún no se haya presentado en el establecimiento) y su intervención; si esto no surte efecto, se solicitará el acompañamiento del equipo médico del centro de salud con que el establecimiento previamente haya gestionado el apoyo. Todos los acompañamientos, acciones y apoyos utilizados, deben quedar registrados en la bitácora DEC.

En casos extremos:

La situación puede requerir trasladar de manera inmediata al NNA a un centro de salud.

Para ello: Establecer previamente contacto con el centro de salud más cercano, definiendo de manera conjunta el proceder.

En acuerdo con el/la apoderado, se establece forma de traslado. *Debe quedar registro escrito de ello en la bitácora.

• ACTUACIÓN POSTVENCIÓN CON EL NNA.

- El equipo a cargo de la implementación de estas estrategias, serán profesionales capacitados y ciñéndose al Protocolo de Actuación. Para ello, deberán elaborar un plan de trabajo que considere, al menos los siguientes aspectos:
 - **Tras el episodio DEC:** demostrar afecto y comprensión y expresarle que es importante hablar sobre lo ocurrido para entender la situación y buscar soluciones para evitar que se repita.
 - **Adopción de acuerdos:** con el fin de prevenir situaciones o evitar estímulos que puedan desencadenar una DEC. Estos acuerdos deben ser consensuados con el estudiante y las persona a cargo de la implementación del plan, sin

transgredir la normativa educacional ni el reglamento interno del establecimiento; además, se informará a la familia dichos compromisos, en un plazo no superior a 48 horas, a través de entrevista personal, la que quedará registrada en la bitácora DEC.

- **Informar al estudiante que *dispondrá de profesionales para su apoyo***, con el fin de ayudarlo a poner en práctica los acuerdos adoptados; además, tendrá la posibilidad de expresar lo que siente o necesita, antes de la desregulación, para ayudarlo a mejorar su autocontrol.
- **Apoyar la toma de consciencia**, respecto de que todos los compañeros son sujetos de los mismos derechos y deberes, por tanto, si durante la desregulación ocurren destrozos o daños a terceros, deberá asumir su responsabilidad y hacerse cargo de las consecuencias, pidiendo las disculpas correspondientes, y asumiendo la reposición de objetos que hayan resultado destrozados o dañados, de acuerdo a lo que indique el reglamento interno de convivencia. *Sin embargo, es importante tener en consideración que durante la desregulación emocional y conductual no es posible para el estudiante controlar su actuar, por lo que la aplicación estricta del reglamento interno, sin consideración de su estado emocional en el momento de la desregulación, puede perjudicar el cambio conductual y el aprendizaje de nuevas formas de autocontrol, por lo que para las situaciones que estén enmarcadas en una DEC, considerar sólo la aplicación de medidas formativas dispuestas en su reglamento, ya que no existe intencionalidad de generar daños.*
- **Reforzar las habilidades socioemocionales**, especialmente las relacionadas a la identificación y expresión de emociones. Para ello, se puede realizar a través de actividades individuales, sin embargo, también se sugiere incorporar el aprendizaje de estas habilidades de manera transversal a través del currículum.
- **De la reparación hacia terceros**: sólo se efectuará una vez que el NNA haya vuelto a la calma, pudiendo llevarse a cabo el mismo día o al día siguiente. Lo que el establecimiento procurará es no apresurar el proceso de autorregulación y autorreflexión del NNA. Para ejecutar la reparación se considerará:
 - *Persona encargada del apoyo en esta fase*: Psicóloga apoyada por Equipo PIE.
 - *Actividad central*: Definir cuál o cuáles serán las actividades que se ejecutarán con el fin de reparar el daño cometido, considerando las características personales, familiares, de diagnóstico previo o no del estudiante, entre otras. Además, dichas actividades se deben consensuar con el NNA y su familia y debe quedar registro escrito de estos acuerdos en la bitácora DEC.
 - *Tiempo destinado a la reparación*: También será consensuado con el estudiante y su familia, considerando la situación particular y la afectación que provocó en terceros, la desregulación del NNA, por lo que variará dependiendo de las características particulares de la situación de cada estudiante afectado.



- De la propia reparación (a mediano plazo): Debe considerar el desarrollo de habilidades alternativas que contribuyan a mejorar la calidad de vida general del estudiante. Para ello, este plan de trabajo considerará:
 - Enseñanza de habilidades alternativas. Éstas deben cumplir la misma función que la conducta de desregulación, es decir, que inicialmente sea fácil (de aplicar), que produzca efectos inmediatos y que pueda ser utilizada en distintos contextos.

Contribuir en la calidad de vida: El propósito del plan de reparación, tanto propio como a terceros, tiene como fin contribuir a favorecer el autocontrol y autorregulación así mejorar la calidad de las relaciones entre el NNA y su entorno, lo que beneficiará su bienestar socioemocional general.



Propuesta de Plan de Trabajo de Reparación Hacia Sí Mismo y a Terceros.

a. De la Reparación hacia sí mismo.

| Habilidad Socioemocional Actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico (indicar desarrollo o fortalecimiento de alguna HSE) | Profesional que ejecutará la actividad | Tiempo destinado | Indicadores de Logro | Medios de Verificación |
|---|------------------------------------|---|---|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Actividad N° 1 | | | | | | |
| Actividad N° 2 | | | | | | |
| Actividad N° 3 | | | | | | |
| Actividad N° 4 | | | | | | |
| Actividad N° 5 | | | | | | |
| Actividad N° 6 | | | | | | |
| Actividad N° 7 | | | | | | |
| Actividad N° 8 | | | | | | |



Cronograma Plan de Trabajo Reparación Hacia sí mismo

| Actividad | Fecha de implementación | | | | | Cronograma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|--|--|--|--|--|
| | | | | | | Mes 1 | | | | | Mes 2 | | | | | Mes 3 | | | | | Mes 4 | | | | | Mes 5 | | | | | | | | | |
| | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | | | | | |
| 1° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



b. De la Reparación a Terceros

| Actividad Central | Descripción de la actividad | Habilidades socio-emocionales a la base | Responsable de la implementación | Tiempo Destinado | Medidas formativas que se aplicarán (según lo dispuesto en su RI) | Indicadores de Logro (puede incluir la verificación de avances tras un monitoreo). | Medios de Verificación |
|--------------------------|------------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|-------------------------------|
| Actividad N°1 | | | | | | | |
| Actividad N°2 | | | | | | | |
| Actividad N°3 | | | | | | | |
| Actividad N°4 | | | | | | | |
| Actividad N° 5 | | | | | | | |



Cronograma Plan de Trabajo Reparación a Terceros

| Fecha de implementación Actividad | Cronograma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | Semana 1 | | | | | Semana 2 | | | | | Semana 3 | | | | | Semana 4 | | | | | Semana 5 | | | | |
| | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V |
| 1° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



8.17. PROTOCOLO DE ACTUACION POR NO CONTROL DE ESFÍNTER

El presente protocolo aborda los procedimientos para la atención de estudiantes ante posibles eventos por no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.

Los estudiantes que vivencien esta situación recibirán una atención rápida y respetuosa para evitar que un hecho de esta naturaleza pudiera afectar la autoestima del estudiante.

Se procederá de la siguiente manera:

1. Ocurrido el evento, el profesor y/o asistente de educación llevarán al estudiante al baño donde este procederá a revisar lo ocurrido y asistirlo para la limpieza. Se procurará que la acción la realice el mismo alumno(a), si este pudiese hacerlo, brindándole los apoyos que esta acción requiera.
2. Posteriormente, se llevará al estudiante a inspectoría y se avisará del hecho, vía telefónica, al apoderado y/o algún familiar responsable (registrado como contacto), para comprobar si el apoderado puede concurrir a ayudar a su hijo(a) con el cambio de ropa, o si en la escuela se procede al cambio (siempre que tenga una muda) ayudado por un docente o asistente, o si se espera a que el estudiante sea retirado al domicilio.
3. Si el cambio de ropa se realiza en la escuela, con la muda que trae el estudiante, se procurará que la acción la realice el mismo alumno(a), si este pudiese hacerlo, brindándole los apoyos que esta acción requiera.
4. Para proceder al cambio de muda en la escuela, el estudiante (NTI, NTII y Primer año básico) deberá contar con la autorización de cambio de ropa, firmada por el apoderado.

Para los estudiantes que usen pañales se procederá de la siguiente manera:

1. El (la) apoderado(a) puede concurrir a la escuela a hacer el cambio de pañal en el lugar habilitado para ello.
2. Si el apoderado no puede acudir a la escuela, habrá un equipo de 2 funcionarias para realizar el procedimiento de muda siempre que el estudiante cuente con la autorización de cambio de pañales.
3. Se debe solicitar al apoderado un kit de higiene que debe contemplar: manta o frazada para la muda, pañales, toallas húmedas además de una muda extra en caso de emergencia.
4. La escuela proporcionará guantes desechables, mascarilla y pechera a las personas encargadas de la muda.
5. Se utilizará la camilla que está en el espacio delimitado en inspectoría.
6. Una vez realizado el cambio de pañal, se debe desinfectar la camilla con alcohol gel, eliminar el pañal, guantes y pechera en el contenedor del patio y las personas deberán lavarse las manos con abundante agua y jabón.

9. ANEXO EDUCACIÓN PARVULARIA DEL REGLAMENTO INTERNO

(Según Rex. N°860: Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia).

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|--|--|
| Establecimiento | Escuela San Andrés |
| RBD | 19950-8 |
| Dirección | Calama 316, Curacautín |
| Tipo de Enseñanza | Educación Parvularia y Básica |
| Comuna | Curacautín |
| Correo electrónico | Sanandrescuracautin.director@fmda.cl |
| Dependencia | Particular Subvencionada |
| Nombre Sostenedor | Fundación del Magisterio de La Araucanía |
| Teléfono | 443190608 |
| Correo electrónico Sostenedor | fmagisterio@fmda.cl |
| Nombre Encargado de convivencia del establecimiento | Ociel Ortiz Obrequé |
| Nombre Coordinadora del Nivel Parvulario | Karen Müller Bahamondes |
| Nombre representante del nivel parvulario en el Consejo Escolar | Karen Müller Bahamondes |

1.1. Antecedentes generales del Nivel Parvulario

En este establecimiento, la Educación Parvularia con sus niveles Transición 1 y 2, constituye el primer paso de la trayectoria educativa, teniendo como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas desde los cuatro años de edad, donde se promueven relaciones interpersonales y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En este contexto, se garantiza el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando de forma permanente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo su protagonismo para un aprendizaje significativo y situado que le entregue las herramientas para la vida. En tal sentido, el establecimiento y cada integrante de los equipos de aula correspondientes actúan y asumen su responsabilidad como garante de derecho de niños y niñas, es decir, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y que puedan ser ejercidos por los párvulos.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que 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. En el establecimiento, se promueve 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.

2. Fundamentos legales y políticos

2.1 Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la Circular base para la elaboración de este anexo. Para ello, se considerarán elementales de rescatar para los niveles Transición 1 y 2:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529.
- Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Decreto N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
- Decreto N°170, 2010, del Ministerio de Educación que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos Educativos Parvularios. N° 860.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar y Protocolos de actuación.
- Orientación para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar (MINEDUC, Unidad de Transversalidad).
- Ley 20.609 de la Secretaría General de Gobierno. que establece medidas contra la discriminación.
- Ord. N° 768 de la Superintendencia de la Educación.
- Ley N°21.545, del 10 de marzo de 2023, 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.
- Circular N°586 del 27 de diciembre de 2023 "Imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista".

- Oficio N°1189. Superintendencia de Educación se pronuncia sobre la aplicación de la Ley Karin en establecimientos educacionales

2.2 De la actualización de este anexo

La actualización y modificación de este anexo se puede realizar cada uno o dos años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

3. Introducción a la 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. Dicha definición se desprende de la Ley N° 20529 (2011), del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, en su artículo 1 donde establece por educación al “proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”.

En tal sentido, dicha ley mantiene que “la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional y local, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país y se manifiesta por medio de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal”

4. Principios Orientadores

El presente anexo del reglamento interno del establecimiento, tiene como finalidad mantener una cohesión entre los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional para todos sus niveles educativos, además de respetar en general los principios de todo el sistema educativo siendo especialmente significativo observar los siguientes:

| | |
|--|--|
| Interés superior del niño | Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas. |
| Participación | Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo. |
| Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo | Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los estados deben maximizar sus esfuerzos. |
| No discriminación | Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Dignidad del ser humano</p> | <p>Se debe respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p> |
| <p>Autonomía Progresiva</p> | <p>Se deberá apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.</p> |
| <p>Autonomía y Diversidad</p> | <p>El sistema educacional chileno se basa en el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre adhesión al proyecto educativo y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.</p> |
| <p>Responsabilidad</p> | <p>Los miembros de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y , en general, todas las normas del establecimiento.</p> |

5. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

En este apartado del anexo de Educación Parvularia, se extraen textualmente de la Ley General de Educación N°20.370 (2009), específicamente en su artículo décimo, donde señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

5.1 De los niños y niñas

5.1.1 Derechos de las niñas y los niños

Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a 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.

5.1.2 Deberes de las niñas y de los niños

Son deberes de los alumnos y alumnas 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.

5.2 De los padres y apoderados

5.2.1 Derechos de los padres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

5.2.2 Deberes de los padres y apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; 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.

5.3 De los profesionales de la educación

5.3.1 Derechos de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen derecho 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.3.2 Deberes de los profesionales de la educación

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

5.4 De los asistentes de la educación

5.4.1 Derechos de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.4.2 Deberes de los asistentes de la educación

Son 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.

5.5 De los equipos directivos

5.5.1 Derechos de los equipos directivos

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

5.5.2 Deberes de los equipos directivos

Son 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.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

6. Regulaciones Técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento.

6.1 Tramos y niveles curriculares que atiende el nivel parvulario.

El establecimiento, sólo cuenta con oferta educativa para niños del tramo Transición, por lo que la descripción que se entrega a continuación, se enfoca a este último tramo de la Educación Parvularia.

| Niveles educativo | Descripción | Capacidad | Edad |
|--|--|--|---|
| Transición 1 | Corresponde a niños y niñas de 4 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos. | Capacidad máxima para este nivel de 35 estudiantes. | 4 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento N° 1126 de 2017. |
| Transición 2 | Corresponde a niños y niñas de 5 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos. | Capacidad máxima para este nivel de 45 estudiantes. | 5 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento N° 1126 de 2017. |
| Transición Heterogéneo (combinado) Escuela San Andrés | Corresponde a niños y niñas entre 4 y 5 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos. | Capacidad máxima para este nivel de 20 estudiantes. | 4 y 5 años cumplidos correspondientemente al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento N° 1126 de 2017. |

6.2 Horario de Funcionamiento

| | |
|--|---|
| <p>TIPO DE JORNADA</p> | <p> <input type="radio"/> Jornada Normal <input type="radio"/> Jornada Escolar Completa <input checked="" type="radio"/> Jornada Extendida (firmar Anexo 1 por el apoderado) </p> |
| <p>Horario de los párvulos</p> | <p>Lunes a Jueves de 08:30 a 15:30 horas.</p> <p>Viernes de 08:30 a 13:00 horas.</p> |
| <p>Números de cursos que atiende</p> | <p>1 combinado</p> |
| <p>Nombre integrantes del equipo de aula Nivel Transición 1 y 2</p> | <p>Karen Müller Bahamondes: E.Párvulos</p> <p>Joselin Reyes Escobar, Técnico en Párvulos</p> <p>Karina Verdugo Meier, E. Diferencial</p> |

Todos los estudiantes que se encuentran en el nivel Transición de este establecimiento, cuentan con las mismas oportunidades educativas. Por ende, como se describe en la tabla anterior tienen el mismo horario de funcionamiento. Esto es debidamente informado en el momento de matrícula de cada párvulo y retomado por la Educadora de Párvulos durante los primeros días de ingreso a clases y reunión de apoderados.

Cada apoderado al momento de matricular debe dejar registro de quién es la persona autorizada o encargada del retiro del niño o la niña de forma habitual, o si esta responsabilidad será entregada a algún servicio de furgón escolar que cancele o sea beneficiario. Dichos datos en el mes de marzo deben ser registrados en el Registro Pedagógico del nivel con la firma del apoderado y del profesional que hace recepción de la información. **Asimismo, si existiera alguna restricción de contacto con alguno de los padres, ésta debe quedar registrada y adecuadamente evidenciada por algún documento entregado por algún poder del estado competente en la materia.**



6.2.1 Retiro anticipado de los niños y niñas del nivel

Los estudiantes de ambos niveles podrán ser retirados antes del horario de salida por los apoderados que se encuentren autorizados en la ficha de matrícula, serán llevados hasta la inspectoría por la educadora, asistente de párvulos del nivel o inspectora. El apoderado deberá identificarse y firmar el libro de registro señalando el motivo del retiro con hora y fecha.

La salida de los niños y niñas de forma excepcional en otros horarios, se encuentra regulada por un registro de salida de estudiantes en el cual el apoderado o quien esté autorizado deja registro del día hora y motivo por el cual el niño o la niña son retirados antes del término de la jornada diaria.

6.2.2 Atraso de los apoderados en el retiro de los niños y niñas del nivel

En caso contrario, si al apoderado le ocurriera alguna dificultad o imprevisto para retirar a su hijo o hija, este deberá llamar al establecimiento, comunicando el motivo de su atraso y estimar un horario de llegada, teniendo claridad que el(la) menor quedará en inspectoría a cargo de un asistente de la educación designado por el equipo directivo del establecimiento hasta su llegada y ya no a cargo de los equipos de aula.

Por otro lado, si el equipo de aula da cuenta de que aún existen niños que no han sido retirados por sus padres o apoderados, éstos últimos serán contactados vía telefónica y se procederá de la forma antes señalada.

6.2.3 Atrasos de los niños y las niñas al ingreso de cada jornada

Las y los párvulos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada.

Los atrasos de los párvulos serán regidos de la misma forma en que se regulan en el reglamento interno general del establecimiento:

- Todo atraso será debidamente registrado en inspectoría.
- El estudiante que llegue atrasado (a) a la primera hora de clases, será autorizado (a) a ingresar, luego de presentar en su libreta justificación de su atraso por escrito y firmada por su apoderado, lo cual será autorizado y timbrado por inspectoría. Con excepción de párvulo previamente autorizados por la dirección.
- Al tercer atraso, el párvulo llevará comunicación al apoderado(a), informándole que deberá presentarse junto a su pupilo(a) en inspectoría o según corresponda a justificar las faltas a clases.

El establecimiento deberá establecer acciones a seguir en caso existan atrasos de los párvulos, o en su defecto, cuáles serán los periodos de recepción que flexibilizan dicha entrada a clases. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

6.3 Responsables del Registro de Matrícula

En el establecimiento educacional existe un único Registro de Matrícula para todos los niños y niñas que cursan en nivel Transición, cuyo llenado queda a cargo de la Dirección del establecimiento, quien informará a la educadora de párvulos cada vez que exista una baja o un alza en su nivel, para que este esté al tanto.

6.4 Roles y funciones

6.4.1. Coordinadora de Educación Parvularia:

Este rol no se da en la escuela, ya que existe solo un nivel.

6.4.2 Educadora de Párvulos:

El rol que cumple la educadora de párvulos es desempeñar un papel dinámico y reflexivo en las experiencias de aprendizaje, teniendo presente las características, necesidades, experiencias e intereses de los niños y niñas para el logro de aprendizajes significativos, en diversos contextos, potenciando los valores que están declarados dentro del PEI del establecimiento.

Funciones:

- Educar integralmente a los alumnos con una perspectiva de futuro, desarrollando sus habilidades y capacidades, en forma idónea y responsable.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes positivas e instrumentales para una formación personal íntegra.
- Estimular la autodisciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- Cuidar el comportamiento y la disciplina, de los alumnos en horario de clase. Promover la integración, inclusión y participación de todo el alumnado, creando medidas estratégicas que imposibiliten la discriminación entre ellos.
- Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, creando métodos que le permitan trabajar en grupo sin hacer diferencias, pero también fomenten el trabajo independiente sin que aquello signifique un menoscabo respecto a sus pares.
- Respetar y seguir procedimientos en relación al resguardo de la salud y/o prevención de accidentes que pudieran sufrir los alumnos.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean estas dentro o fuera del colegio.
- Cumplir con la normativa del colegio conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos y a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Mantener en el ejercicio de sus funciones un estilo de vida compatible con el ejercicio a la docencia y consistente con los principios, valores y creencias que definen el proyecto educativo de la FMDA.
- Mantener una relación de respeto con los alumnos. No está permitido el uso de sobrenombres u otro tipo de acción tendiente a la exclusión, segregación, marginación o menosprecio de los integrantes del grupo escolar.
- Desarrollar las actividades curriculares no lectivas dentro de su horario.
- Cumplir el horario de clases y otras actividades para el cual fue contratado.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que estén planificados.
- Cuidar los bienes del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen por inventario.

- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información acerca del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los Consejos de Profesores o reuniones que le competen.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Trabajar colaborativamente.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6.4.3 Técnico en atención de párvulos:

El rol de técnico en párvulos es apoyar activamente a la educadora de párvulos en la atención integral de los niños y niñas para el logro de aprendizajes significativos de estos en diversos contextos.

Funciones:

- Atender de manera oportuna y cálida a los niños y niñas a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional, como también contribuir a su desarrollo y aprendizaje.
- Participar en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de las acciones y verbalizaciones de los niños.
- Conjuntamente con la educadora, selecciona las temáticas a desarrollar durante el año.
- Asiste diariamente a la educadora en el desarrollo de todas las actividades programadas.
- Organiza el material didáctico que se utilizará en el desarrollo de las actividades.
- Cuida que los niños no se accidenten al trasladarse de un área a otra.
- Distribuye materiales a los niños (lápices, temperas, otros)
- Recoge y ordena los materiales utilizados por los niños.
- Lava las manos de los niños con jabón y agua.
- Identifica a las personas autorizadas para retirar a los niños.
- Entrega al niño y sus pertenencias a quién lo vaya a retirar.
- Participa semanalmente en la elaboración de murales y otras actividades.
- Confecciona material diverso a utilizar en el desarrollo de las clases.
- Lleva a los niños y niñas al patio para recrearse.

6.4.4 Educadora diferencial:

El rol de la educadora diferencial es entregar los apoyos complementarios a los estudiantes con NEE que están incorporados al Programa de Integración Escolar.

Funciones:

- Desarrollar en los estudiantes valores, actitudes y hábitos en concordancia con el PEI de la escuela.
- Cumplir la jornada de trabajo, respetando horarios de ingreso y salida del establecimiento.
- Respetar el horario de clases, procurando cumplir las 10 horas semanales de atención para los estudiantes según lo indica la normativa.

- Entregar de manera oportuna los documentos propios de su labor: planificaciones de aula de recursos, completación de registro de planificación y evaluación de actividades PIE, completación de formularios, informes de avances semestrales, entre otros.
- Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por sus directivos superiores.
- Apoyar en el aula a los estudiantes que se encuentran en el PIE y/o a aquellos que presenten algún tipo de NEE, procurando potenciar sus capacidades y habilidades.
- Colaborar con la disciplina de todos los estudiantes dentro y fuera del aula.
- Tener una actitud de servicio y vocación para con los alumnos, demostrando un trato de respeto, cordialidad y sin discriminación arbitraria hacia ellos.
- Mantener el respeto, la cordialidad y la no discriminación arbitraria con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener comunicación permanente con padres y apoderados de los estudiantes que pertenecen al PIE, proporcionándoles información acerca del proceso de enseñanza aprendizaje y orientándolos de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
- Identificar en los estudiantes las necesidades que deban ser tratadas por especialistas externos y realizar las derivaciones pertinentes.
- Participar activamente de los consejos de profesores semanalmente como también de las del PIE, según corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Seguir la planificación del aula de recursos, desarrollando y evaluando las actividades indicadas en el documento.
- Respetar las normas de la escuela como también los derechos de los y las estudiantes.

6.5 Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y apoderados/as:

La comunicación entre el hogar y la unidad educativa es uno de los factores más importantes y necesarios en el desarrollo de las buenas relaciones entre los equipos de aula y las familias.

Debido a horarios de trabajo, la falta de tiempo de los apoderados/as, las oportunidades para dialogar en forma personalizada, es que el establecimiento ha implementado los siguientes canales de comunicación fluidos y expeditos.

Los canales de comunicación usados en el nivel de educación parvularia son:

- La libreta de comunicaciones o su similar
- El Whatsapp del curso

6.5.1 De la comunicación presencial

Es muy importante mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados e ir retroalimentando a ambas partes de los avances que los niños y las niñas han manifestado en los diversos ambientes y con los distintos agentes educativos.

Dichos espacios, en ningún caso pueden pasar a llevar, la jornada de los párvulos cuando las profesionales estén a cargo del grupo; por ello, tanto los equipos de aula, como padres y apoderados deben tener claridad en:

- Evitar la interrupción de la jornada de los párvulos
- Espacios establecidos durante el horario de funcionamiento del establecimiento para la atención de apoderados;

- Coordinación entre la educadora de párvulos y los apoderados dichos espacios, para evitar interrupciones y optimizar los tiempos.
- De no asistir a una reunión de apoderados de curso que se hará de forma mensual se podrán utilizar los horarios de atención personalizado, circular informativa u otro anteriormente convenido en la primera reunión de apoderados de cada nivel.
- En el caso que las actividades presenciales del establecimiento se suspendan y se deban realizar actividades remotas, se solicitará tanto al personal del establecimiento como a las familias, en lo posible mantener horarios de comunicación consensuados y que no pasen a llevar los derechos y deberes ya antes mencionados de ningún miembro de la comunidad.

6.5.2 De la comunicación por otros medios

El establecimiento ha dispuesto otros mecanismos de comunicación masivo o de comunicación directa con la familia, los cuales se mencionan a continuación:

- Plataformas digitales (MEET o ZOOM)
- Whatsapp para fines informativos o pedagógicos.
- Facebook de la escuela.
- Correos.

7. Regulaciones referidas a los procesos de Admisión Escolar

La Escuela San Andrés se rige por lo establecido en la normativa del SAE (Sistema de Admisión Escolar).

7.1 Ejecución

El proceso de admisión niveles, Transición I y II se lleva a cabo según las disposiciones del sistema de admisión escolar que establece el Ministerio de Educación. En este sistema de carácter centralizado, se postula a través de la plataforma dispuesta para ello (www.sistemadeadmisionescolar.cl) y se ajusta a los plazos y procedimientos que el Ministerio establece.

Los requisitos para matrícula, en cuanto a edades, son los siguientes: Transición I, 4 años cumplidos al 31 de marzo. Transición II 5 años cumplidos al 31 de marzo (Decreto ex. N° 1126 de 2017).

7.2 Difusión

La difusión de admisión y proceso de matrícula en nuestro establecimiento se realizará según las fechas del calendario escolar y a través de las siguientes vías y en ellas se especificaran las fechas, documentos requeridos, cupos disponibles y programas desarrollados en nuestro establecimiento.

- 1.- **Reuniones de padres y apoderados:** Se entregará la fecha de inicio del proceso de postulación y matrícula.
- 2.- **Redes Sociales:** A través de la página de Facebook del establecimiento se realizará la convocatoria a padres y apoderados para realizar postulaciones para el proceso de admisión.
- 3.- **Afiches:** Se expondrán en diferentes espacios del establecimiento afiches informativos y de promoción del proceso de matrícula.

7.3 Proceso de admisión

En el momento que se difunden los resultados de postulación SAE, el apoderado debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña. Si el apoderado es extranjero y no tiene RUN, la postulación la hará con IPA (Identificador Provisorio del Apoderado) y contraseña, que le fue entregada en las oficinas de Ayuda MINEDUC. Con estos datos debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y descargar el comprobante de admisión.

El proceso de matrícula debe ser realizado por la madre, padre u apoderado al momento que conoce los resultados de la postulación y en los plazos establecidos, siendo los responsables de asistir al establecimiento de su preferencia que quedo admitido, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

7.4 Documentos que se deben presentar al momento de matricularse

Es obligatorio que el apoderado asista a matricular con los siguientes documentos para el nivel de educación parvularia:

- Certificado de nacimiento.
- Informe de evaluación extendido por el jardín infantil o escuela de lenguaje de procedencia del niño/a.

8. Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio

8.1 Uniforme Escolar.

En los niveles Transición 1 y 2 los niños y niñas de ambos niveles deberán contar las siguientes prendas de vestir y es deber de los padres y/o apoderados preocuparse de la presentación personal de sus hijos. Los alumnos que por condiciones económicas no lo posean, podrán asistir a clases con ropa que no corresponda al uniforme establecido, de manera temporal y previa autorización de la Dirección de la Unidad Educativa.

8.1.1 Varones:

- Polera blanca, chomba o chaleco burdeo, pantalón gris, polerón burdeo y calzado negro.

8.1.2 Damas:

- Falda plisada gris, polera blanca, calzado negro, calcetas o balerinas burdeos, pantalón gris cuando el clima así lo amerite, polerón o chomba burdeo.

Se prohíbe el cambio de uniforme a ropa de color en la escuela

8.1.3 Uniforme de Educación Física:

Deberán utilizar al menos una o dos veces a la semana el buzo del establecimiento, para llevar a cabo las actividades variables de corporalidad y movimiento. Existe autonomía de los padres al poder comprar dicho buzo, no existiendo la obligación de comprárselo a un proveedor específico.

En el caso de no contar con el buzo del establecimiento, se sugiere utilizar otro, en lo posible de colores similares.

8.1.4 Mudas

Se sugiere que en la mochila o bolso de cada niño o niña, exista una muda de ropa (polera, ropa interior, pantalón u otro) en caso sea necesario de utilizar dentro de una bolsa plástica y debidamente identificada con el nombre del párvulo. Esto solo en caso de emergencia, mientras el equipo de aula se comunica con los padres y/o apoderados y explican la situación, evaluando si se procede al cambio en la escuela (con ayuda de funcionarios) o se espera la llegada del apoderado.

9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

9.1 Plan integral de Seguridad Escolar:

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no solo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

El establecimiento cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar en el cual el nivel parvulario se encuentra contemplado en sus acciones.

9.1.1 Normas de seguridad: Accidentes Escolares

El Plan de acción ante emergencias debe responder eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, y contemplar acciones específicas para la prevención, preparación y atención de emergencias.

El protocolo de actuación frente a accidentes que afecten a niños y niñas al interior del establecimiento educacional señala, en qué situaciones se le derivará a un centro asistencial y la persona responsable de dar aviso a padres, madres y/o apoderados (adjunto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

El establecimiento educacional deberá mantener un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia.

9.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

9.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una educación de calidad que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están superpuestas, ya que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

9.2.1.1 Higiene y resguardos del personal en el lavado de manos

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al nivel de educación parvularia, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

- Periodicidad:
 - Antes y después de efectuar labores de aseo.

- Antes y después de las horas de alimentación.
 - Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
 - Después del uso del baño.
 - Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
- Procedimiento:
- Tanto el personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos).
 - Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
 - Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
 - Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

9.2.1.2 Higiene y resguardos para la utilización de baños por los párvulos:

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general. En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño y niña como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
 - Toalla
 - Papel higiénico
 - Pasta dental infantil
- Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en cada uno de sus casilleros para evitar contaminación.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización. No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

Se debe considerar al momento del uso de los baños:

- Espacios permanentes dentro de la jornada diaria para intencionar la higiene y aseo personal;
- Espacios autónomos para el uso de los servicios higiénicos, resguardando al menos que exista una de las personas del equipo de aula que esté al tanto del niño o niña y de alguna necesidad que a éste le pueda afectar.

9.2.1.3 Higiene y resguardos para los momentos de ingesta y alimentación:

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo o colación, el equipo de aula responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse manos y secarse, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos. Recordar que este es un momento de aprendizaje permanente.

- El uso del comedor o la llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- No se deben soplar los alimentos ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta) y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos ni obligarlos a comer todo si no lo desean para evitar atoramiento, conductas de rechazo o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos para evitar empujones o caídas.

9.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

Se sugieren algunas medidas adicionales que aportan al resguardo de los párvulos y su salud:

- En relación a la promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, aplicación de flúor, taller para padres sobre salud bucal, nutricional y del área psicológica serán en activa coordinación con Hospital local y Programa Vida Sana.

9.2.3 Medidas orientadas al suministro de medicamentos.

Por razones de salud acreditadas a través de un certificado médico y receta médica, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

9.2.4 Medidas orientadas en un accidente escolar

En caso de un accidente escolar, se sigue el Protocolo de Accidentes Escolares el cual es conocido por todos los miembros de la unidad educativa e instruye: llevar al estudiante a inspectoría (dependiendo de la gravedad del accidente), completar ficha de accidente, avisar al apoderado telefónicamente para que acuda al hospital local, llevar al accidentado al hospital, entregar ficha en ventanilla del hospital y dejar el estudiante con su apoderado o adulto responsable de su cuidado, habiéndole informado lo ocurrido.

10. Regulación referidas a la Gestión Técnico Pedagógica

10.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

Se cuenta con un Proyecto Educativo Institucional contextualizado a la realidad del grupo de niños/as y tipos de familias que atiende.

Como establecimiento se ha organizado el currículum bajo las habilidades bases que entrega el Ministerio de Educación en sus Bases Curriculares y en nivel parvulario se suma a dicha modalidad.

No obstante, a las unidades, se suman otros ejes centralizadores como los Proyectos de Aula, Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje Basado en Problemas o Centros de Interés, entre otros.

10.2 Planificación y evaluación:

Luego de nombrar el primer nivel de concreción en el ámbito pedagógico, el establecimiento organiza planificaciones según ejes centralizadores de una duración de una semana a dos semanas, las cuales orientan el trabajo en aula del equipo.

De manera paralela y nutriendo la planificación y apoyando las adecuaciones a cada planificación, se realiza la evaluación como un procesos sistémico de recogida de información.

Al finalizar cada eje centralizador, debe haber un resumen de estas evaluaciones en un archivador del nivel.

A todo lo antes señalado, se suman las Pautas de evaluación de los Objetivos de aprendizaje del nivel que miden el avance del niño, niña o grupo por cada objetivo de aprendizaje en tres momentos del período escolar:

- Evaluación Inicial: Inicio año escolar, diagnóstico de cómo los niños y niñas se presentan a este nuevo año escolar
- Evaluación Formativa: Permanentemente. Permite detectar estudiantes que han logrado aprendizajes y aquellos que requieren refuerzos adicionales.
- Evaluación Sumativa: Resumen de avance o fotografía de todo el avance logrado por cada niño o niña y panorama grupal en un momento determinado.
- Estos procesos deben ser acompañados de retroalimentación a los padres y familias del avance de los párvulos:
- Reunión de apoderados: mostrando los avances del grupo por periodos.
- Informes al hogar: confeccionados con los indicadores trabajados durante el año por los equipos de aula.

10.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Los niveles de Educación Parvularia podrán organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las cuales deben estar planificadas dentro de un eje centralizador o un tema específico.

Deberán contar con actividades de aprendizaje que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios Objetivos de Aprendizaje que tienen relación al menos con dos ámbitos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión y acompañamiento de la Educadora de Párvulos del nivel y la técnico en atención parvularia, sugiriendo a la vez la participación de al menos dos apoderados, relevando el rol protagonista de la familia en el aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Se seguirán la normativa vigente: solicitar autorización a los padres por escrito y avisar mediante oficio a la Secretaria Provincial de Educación al menos con 10 días de anticipación, adjuntando copia de toda la documentación requerida (proyecto de salida, autorizaciones de los estudiantes, documentos del vehículo y del conductor).

11. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen Trato

11.1 Normas de convivencia y buen trato

La normativa educacional define la buena convivencia como “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”.

Es responsabilidad del ESTABLECIMIENTO propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico de la unidad educativa, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.

11.2 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presente dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, las conductas que afecten la sana convivencia en la cual el niño o la niña tengan una actitud disruptiva o agresiva será registrada en el libro de clases para luego informar al apoderado(a) y así poder acordar y socializar como fue abordado en el colegio y solicitar reforzar y retroalimentar en casa siendo así lo más acorde y beneficioso para el niño/a.

11.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la unidad educativa deberá ser presentado en forma escrita ante la educadora de párvulos del nivel, director del establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de clases.

11.3.1 Línea de acción: Familia/ Apoderados/as.

11.3.1.1 Falta Leve

| | |
|--|--|
| Descripción | Corresponde a cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación que vulnere el buen funcionamiento de las normas de las unidades educativas y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. |
| Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento) | <ul style="list-style-type: none"> • Inasistencias de niños/as sin aviso previo. • No presentar certificado médico cuando corresponde. • Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as. • Inasistencias de apoderados/as a reuniones o citaciones desde el nivel educativo o de la dirección del establecimiento. |
| Abordaje de conflicto: | La educadora de nivel analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños/as (abordaje |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista personal y reflexiva con el apoderado/a que no cumplió o cometió la falta. - Acuerdos y compromisos registrados en formulario de entrevista. - Citación del apoderado/a por parte de encargado de convivencia escolar. <p>Seguimiento para verificar avances.</p> |
| Plazo para subsanar falta: | El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación. |

11.3.1.2 Falta Moderada

| | |
|--|---|
| Descripción | <p>Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.</p> <p>En caso de reiteración (3 veces) de las conductas calificadas como moderadas se estimará como una falta grave.</p> |
| Ejemplos de acciones falta moderada: (comportamiento) | <ul style="list-style-type: none"> • Daño material al establecimiento o su mobiliario con intencionalidad. • Insultar, gritar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado. |
| Abordaje de conflicto: | <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta. - Acuerdos y compromisos registrados en libro de clases. - Reposición del bien dañado - Registro por escrito de la falta - Seguimiento para verificar avances. |
| Plazo para subsanar falta: | El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación. |

11.3.1.3 Falta Grave

| | |
|---|---|
| Descripción | Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física, psicológica o vulneración de derechos a otra persona ya sea niño/a o adulto. |
| Ejemplos de acciones falta grave: (comportamiento) | <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no. - Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a terceras personas. |



| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Exponer a los párvulos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.- Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo.- Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida o controla los sentimientos y pensamientos de otra persona.- Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones, entre otros.- Efectuar amenazas, calumniar o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)- Realizar actos de connotación sexual o de acoso sexual.- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, capacidades diferentes, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia.- Hurto o robo de bienes materiales o mobiliario intencional al establecimiento. |
| Medidas Disciplinarias | <ul style="list-style-type: none">- Registro escrito de la falta- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta por parte de la Dirección.- Seguimiento para verificar avances., |
| Plazo para subsanar falta | Tanto para las faltas graves como gravísimas, el plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar se establecerá por los estamentos reguladores que se encuentren a cargo. |



ANEXOS EDUCACIÓN PARVULARIA

Anexo N°1: Declaración Simple Apoderado para Jornada Extendida

AUTORIZACIÓN PARA TALLERES

NIVEL PARVULARIO

Yo RUT
..... apoderado de del Nivel Transición
....., de la Escuela, y en respuesta a la
propuesta a Jornada Extendida del establecimiento, menciono que:

- Autorizo** a que mi hijo/a participe de los Talleres de Aprendizaje que imparte el Establecimiento como respuesta educativa a los niños y niñas del Nivel Parvulario, lo que significa que su permanencia en el establecimiento será de Lunes a Jueves de 8:30 a 15:30 hrs. y los días Viernes de 8.30 a 13:15 hrs.
- Agradezco la oportunidad de participar en los Talleres de Aprendizaje que entrega como respuesta educativa a nuestros niños y niñas del Nivel Parvulario el establecimiento, pero por motivos personales, no haremos uso de ella.

Nombre y Firma del Apoderado/a

Localidad, de de 202...



a) Protocolos de Actuación:

Los protocolos que rigen al nivel parvulario son los establecidos en el reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), siguiendo los mismos pasos en caso de ocurrir los siguientes eventos

- Accidente de los párvulos
- Situaciones de maltrato y/o violencia escolar en el nivel parvulario.
- Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Situaciones de vulneración de derecho.
- Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa en educación parvularia.

b) Procedimiento:

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los protocolos exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

Dentro de los pasos que se pretenden definir con estos instrumentos podemos destacar los siguientes:

- 1.- Quien o quienes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.
- 2.- La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.
- 3.- Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.
- 4.- Qué medida o sanción corresponden aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.



10. DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento fue actualizado a partir de MAYO de 2023 y presentado a los diferentes estamentos de la comunidad escolar en mayo y junio de 2023: Consejo Escolar, Consejo de Profesores ampliado, Estudiantes y Apoderados.

El presente reglamento se entregará de manera física a los apoderados, dejando registro en la ficha de matrícula del estudiante.

Se analizarán aquellos temas de interés para los diferentes miembros de la comunidad educativa en las siguientes instancias: clases de orientación, reuniones de apoderados, Consejo de Profesores, reuniones de Consejo Escolar, entre otros.

- Vigencia del presente reglamento: 2 años.

Actores educativos que participaron en la última actualización.

- ✓ Directivos docentes.
- ✓ Docentes propiamente tal.
- ✓ Asistentes de la educación.
- ✓ Estudiantes.
- ✓ Apoderados.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar
- ✓ Psicóloga

11. DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar anualmente. Todas las modificaciones serán informadas oportunamente a todos los miembros de la comunidad educativa por escrito.

12. OTRAS DISPOSICIONES

Todas las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación dentro de la esfera de su competencia.