

Escuela Básica Municipal

# PADRE ALBERTO HURTADO

*“Un espacio para vivenciar  
discernir y crear”*

REGLAMENTO INTERNO

PUNTA ARENAS



<b>CONTENIDO</b>	Página.
<b>PRESENTACIÓN</b>	
Ficha del establecimiento	9
<b>TÍTULO I</b>	10
<b>FUENTES NORMATIVAS DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	11
De los Reglamentos Internos. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos y Definiciones.</li> <li>2. Principios Orientadores de los Reglamentos Internos.</li> <li>3. Convivencia Escolar/ Ley de Inclusión.</li> <li>4. Convivencia Escolar/ Ley de Aula Segura.</li> </ol>	12-14
<b>TÍTULO II</b>	
<b>MARCO DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.</b>	16
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Visión de Futuro</li> <li>● Misión Institucional</li> <li>● Lema</li> <li>● Panel de Valores y Actitudes</li> </ul>	17-18
<b>TITULO III</b>	19
<b>DISPOSICIONES GENERALES.</b>	
Artículo 1: Importancia del Manual de Convivencia.	
Artículo 2: Sistema de comunicación del establecimiento.	20
<b>TITULO IV</b>	
<b>FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	21
Artículo 3: Comunidad Educativa.	21-25
<b>TITULO V</b>	26
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	26
Artículo 4: Derechos Generales de la Comunidad Educativa.	26
Artículo 5: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.	26
Artículo 6: Derechos de los (as) Estudiantes en General.	26
Artículo 7: Deberes de los (as) Estudiantes en General.	27
Artículo 8: Derechos de las Estudiantes Embarazadas / madres Adolescentes.	27
Artículo 9: Deberes de las Estudiantes Embarazadas / madres Adolescentes.	28

Artículo 10: Derechos de los Padres, Madres y Apoderados (as) y Apoderados Suplentes.	29
Artículo 11: Deberes de los Padres, Madres y Apoderados (as).	29
Artículo 12: Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.	30
Artículo 13: Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.	30
Artículo 14: Derechos de los Asistentes de la Educación.	30
Artículo 15: Deberes de los Asistentes de la Educación.	30-32
Artículo 16: Derechos de los Directivos Docentes.	33
Artículo 17: Deberes de los Docentes Directivos.	33
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	34
Artículo 18: Convivencia Escolar. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convivencia Escolar.</li> <li>2. Maltrato Escolar.</li> <li>3. Encargado de la Convivencia Escolar.</li> <li>4. Plan Anual de Gestión en Convivencia Escolar.</li> </ol>	
<b>TITULO VII</b>	
<b>FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	35
Artículo 19: Del Proceso de Admisión.	35
Artículo 20: Planificación y Organización del Establecimiento.	35
Artículo 21: De los Niveles de Enseñanza y el Funcionamiento de las Actividades.	36
Artículo 22: Del Inicio de las Actividades Diarias. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente</li> <li>2. Alumno</li> <li>3. Ingreso de Apoderados a la Escuela.</li> </ol>	37-38
Artículo 23: Del transcurso de las actividades diarias. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De la entrega de objetos en horarios de clases.</li> <li>2. De la salida de clases.</li> <li>3. De los estudiantes no retirados a la hora de salida.</li> <li>4. De la atención de estudiantes enfermos o accidentados.</li> <li>5. De la alimentación : Desayuno y almuerzo.</li> </ol>	39-40
Artículo 24: Del desarrollo de las clases.	40
Artículo 25: De las Normas de Convivencia y Ambiente Escolar. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Artículo 26: Normas de Funcionamiento</li> <li>2. Del Trabajo Escolar.</li> <li>3. De la Asistencia a Clases.</li> <li>4. De la Inasistencia a Clases.</li> <li>5. Del Seguimiento a la Asistencia Escolar.</li> <li>6. De la Puntualidad.</li> </ol>	41-42



Artículo 33: De las Medidas Disciplinarias para los y las Estudiantes. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación Verbal.</li> <li>● Amonestación por escrito.</li> <li>● Entrevista con el apoderado.</li> <li>● Carta de Compromiso.</li> </ul>	63
Artículo 34: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las Estudiantes. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión de clases.</li> <li>● Reducción de la Jornada Escolar.</li> <li>● Condicionalidad.</li> <li>● Cancelación o no Renovación de Matrícula.</li> <li>● Expulsión.</li> </ul>	64-65
Artículo 35: De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias Contempladas en Virtud de la Falta Cometida.	66-67
Artículo 36: De las Medidas Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento.	67
Artículo 37: De las Medidas Disciplinarias Madres, Padres o Apoderados.	67
<b>TÍTULO X</b>	
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.	68
Artículo 38: Consideraciones Preliminares.	68
Artículo 39: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento Frente a Situaciones que Afecten la Convivencia Escolar.	69
Artículo 40: Del Procedimiento General de Indagación.	69-70
Artículo 41: De la Resolución de la Falta.	71
Artículo 42: De los Recursos de Apelación.	71
Artículo 43: De la Resolución de Conflictos. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mediación.</li> <li>● Consideración Especial.</li> </ul>	71-72
Artículo 44: Del Seguimiento de los Casos.	72
<b>TÍTULO XI</b>	73
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS.	
Artículo 45: Del Procedimiento General.	73-75
Artículo 46: De la Colaboración con el Proceso Judicial.	75-76
Artículo 47: De la Conclusión del Proceso Judicial.	75-76

<b>TÍTULO XII</b>	77
<b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	
Artículo 48: De las Políticas De Convivencia Escolar.	77
Artículo 49: De la Conformación, funcionamiento y ámbito de acción del Comité de Convivencia Escolar.	77
Artículo 50: De los Derechos y Deberes para una Buena Convivencia Escolar.	78
Artículo 51: De los Derechos Especiales de los y (as) Estudiantes.	78
Artículo 52: De las Esferas de la Gestión de Buena Convivencia Escolar.	78
Artículo 53: Del Encargado de la Convivencia Escolar.	78-79
Artículo 54: Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. (P.G.C.E).	79
Artículo 55: Del Reconocimiento Institucional a Convivencia Escolar y Valores Institucionales. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relaciones con la práctica de la Buena Convivencia.</li> <li>● Representación de la Escuela.</li> <li>● Reconocimiento a los Padres y Apoderados.</li> </ul>	79
Artículo 56: De la Promoción de la Buena Convivencia Escolar.	79-80
Artículo 57: De la Prevención de la Faltas a la Convivencia Escolar.	81

<b>TÍTULO XIII</b>	82
<b>NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	82
Artículo 58: De la Actualización y del Estado de Vigencia.	82
Artículo 59: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.	82-
Artículo 60: De la Revisión de Solicitudes.	82
Artículo 61: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	82
Artículo 62: De los Registros de Cambios.	82
Artículo 63: De la Difusión.	82-83
<b>TÍTULO XV</b>	
<b>ANEXO N° 1 DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.</b>	84
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consejo de Profesores /Consejos Técnicos Pedagógicos.</li> <li>● Actividades Extra- escolares ACLE</li> <li>● Reglamento de Funcionamiento Orquestas de Bronces y cuerdas</li> </ul>	85-88 89-92

<p>ANEXO N° 2 MECANISMOS Y/O INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reglamento del Centro de Alumnos.</li> <li>● Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.</li> </ul> <p>Leyes y Decretos que regulan la acción de los padres y apoderados. Resolución Exenta N° 1611. Aprueba modelo de Estatuto de Centro de Padres como persona jurídica sin fines de lucro, regida por el título XXXIII del libro primero del Código Civil. Elecciones de las directivas de Centro de Padres. Regulaciones.</p>	97-124
<p>ANEXO N° 3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2025-2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De actuación y denuncia ante casos de VULNERACIÓN DE DERECHOS Abuso sexual.</li> <li>● De actuación y denuncia ante casos de abuso sexual que involucra a funcionario del establecimiento educacional.</li> <li>● De actuación y denuncia ante casos de bullying.</li> <li>● De actuación y denuncia ante casos de consumo y/o tráfico de drogas y alcohol... otros.</li> <li>● Protocolo de reconocimiento del derecho de identidad de género.</li> </ul>	125-158
<p>ANEXO N° 4 PLAN SOCIOEMOCIONAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fundamentación</li> <li>● Conceptuación.</li> <li>● Equipo de convivencia escolar</li> <li>● Objetivo general, específicos</li> <li>● Metodología</li> <li>● Acciones.</li> </ul>	159
<p>ANEXO N° 5 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan de Acción en Caso de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente. Según Ley 20.370.</li> <li>● Plan de Inclusión</li> <li>● Planificación de actividades</li> </ul>	175 176
<p>ANEXO N° 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● REGLAMENTO INTERNOS DE EVALUACION PARVULARIA</li> <li>● Fundamentos</li> <li>● Derechos y deberes de la comunidad educativa</li> <li>● Normas de Funcionamiento</li> <li>● Normas de Seguridad</li> <li>● Normas de higiene y Salud</li> </ul>	189 190-192 193-196 196-200 200-201 202

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Normas de Convivencia</li> </ul>	203-205
<p>Anexo N° 7</p> <p><b>PROTOCOLOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Detección de situaciones de vulneración de derechos de los Párvulos</li> <li>● Hechos de maltrato infantil, connotación sexual y agresiones sexuales</li> <li>● Situaciones de maltrato entre miembros entre miembros adultos de la Comunidad Educativa</li> <li>● Accidentes de Párvulos</li> <li>● Manual Protocolo, Desregulación Emocional Conductual <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocolo de intervención, para situaciones de desregulación emocional conductual PIE</li> <li>➤ Prevención ante la desregulación emocional y conductual de los estudiantes.</li> <li>➤ Estrategias para utilizar con niños/as, adolescentes con trastorno emocional /conductual, con trastorno del espectro autista</li> <li>➤ Protocolo Post desregulación emocional, regreso a clases</li> <li>➤ Profesionales responsables y pasos a seguir</li> </ul> </li> </ul>	<p>206</p> <p>223</p> <p>224</p> <p>225</p> <p>227-229</p> <p>230-234</p> <p>235-236</p> <p>237-238</p>
<p>Anexo N° 1</p> <p>Bitácora de Desregulación Emocional</p>	239-242
<p>Anexo N° 2 Ficha de autorización para activar protocolos de desregulación / apoderados.</p>	243-249

**MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**Escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga**

**I: PRESENTACIÓN**

El presente manual tiene como objetivo orientar las acciones e iniciativas que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando actitudes y valores relacionados con la participación, tolerancia, la diversidad, inclusión, en un marco de equidad de género que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los actores del proceso educativo.

El Manual de Convivencia Escolar, se enmarca en los cuerpos normativos legales vigentes, consagrados en la Constitución Política de la República; D.F.L. N° 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); Declaración Universal de los Derechos Humanos; Convención de los Derechos del Niño; Declaración Universal de Derechos Humanos y Ley General de Educación

Entendemos la convivencia escolar, como un proceso en el cual, confiando en las potencialidades y corresponsabilidades de los estudiantes, les permiten una interrelación entre los miembros de los distintos estamentos que la componen, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad escolar, desde el rol y función que cumple en ella. Una buena convivencia escolar contribuye favorablemente a la calidad del proceso de Enseñanza-Aprendizajes

En la medida en que se participe de estas normas de convivencia, reconociendo los deberes y derechos de los alumnos y los hábitos esenciales que deben respetar, será posible el desarrollo armónico e integral de todos los miembros de la comunidad Educativa que son la base fundamental de la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional.

La presente actualización del manual de convivencia, entrará en vigencia a contar del inicio del año escolar 2021, dando por hecho que, de conformidad con lo dispuesto por la ley y las normas del MINEDUC, será conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Cualquier cambio, complemento y/o actualización estará a disposición en la página SIGE.

**La Dirección.**

FICHA DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>Nombre</b>	Escuela Padre Alberto Cruchaga.
<b>RBD</b>	24318-3
<b>Dependencia</b>	Municipal.
<b>Fecha de Fundación</b>	05 de Marzo de 1995.
<b>Fecha de Aniversario</b>	18 de agosto. Fallecimiento del Santo Alberto Hurtado.
<b>Ubicación</b>	Eusebio Lillo 2472
<b>Región</b>	Magallanes y Antártica Chilena.
<b>Matrícula</b>	550 estudiantes.
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Educación Parvularia. Enseñanza Básica.
<b>Jornada</b>	Jornada Escolar Completa
<b>Modalidad de Enseñanza</b>	Educación Presencial
<b>Programas y/o proyectos.</b>	Programa de Integración Escolar PIE
<b>Teléfono</b>	61- 2265904
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:inspectoria.ephurtado@slepm.cl">inspectoria.ephurtado@slepm.cl</a> <a href="mailto:secretaria.ephurtado@slepm.cl">secretaria.ephurtado@slepm.cl</a>

## **TÍTULO I**

### **FUENTES NORMATIVAS DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias que se utilizan como fuente para la construcción del presente manual.

- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño (Naciones Unidas, 1990)
- ✓ Constitución Política de la República de Chile
- ✓ Ley General de Educación N°20.370
- ✓ Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070
- ✓ Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
- ✓ Res. Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ D.L N° 19.925. Ley de Alcoholes.
- ✓ Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial
- ✓ Decreto 524 y reformulación 2006 Centros de Alumnos
- ✓ Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados
- ✓ D.F.L. N°2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
- ✓ (ART. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educacionales para que puedan impetrar la subvención: “Que cuenten con un reglamento interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes.”
- ✓ D.F.L. N° 20.248, del 3 de abril del 2008, sobre Subvención Escolar Preferencial para alumnos prioritarios (LEY SEP)
- ✓ Ley 19.979 de 2004, que modifica la Ley de Jornada Escolar Completa.
- ✓ La Ley 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil
- ✓ Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. MINEDUC / 2000.
- ✓ Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. Mineduc Año 2012.
- ✓ Marco para la Buena Enseñanza, Mineduc Año 2001.
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2011.
- ✓ Ley N° 19.532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- ✓ Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- ✓ Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16/02/2005. (Reemplaza a la Ley N° 19.366)
- ✓ Ley 19.284 Integración social de las personas discapacitadas.

- ✓ Ley 20.201 sobre NEE de carácter transitorio
- ✓ Ley 20.536 sobre violencia escolar
- ✓ Ley 20.609 antidiscriminación
- ✓ Decreto 215 Mineduc Reglamento uso de uniforme 2009.
- ✓ Política comunal de afectividad y transversalidad referidos a los objetivos fundamentales transversales. Política de participación de padres y apoderados en el sistema educativo. Mineduc 2000.
- ✓ Ley 19.617. Delitos Sexuales
- ✓ Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- ✓ Ley de INCLUSIÓN Ley 20.845
- ✓ Res. Exenta N° 0812 21/12/2021 que garantiza el derecho a la identidad de genero en el ámbito educacional. (sustituye ordinario N°0768 del 27/04/2017)

#### 1: Otros Conceptos y /o Definiciones

- **Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través del explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- **Comunidad Educativa:** es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Consejo Escolar:** Los Consejos Escolares funcionan en conformidad a lo establecido en la Ley 20.536, Art. 15 párrafo 3° del 17 de septiembre de 2011. El objetivo de esta instancia es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad educativa. El consejo tiene carácter de consultivo y no resolutivo, según lo indicado en su propio reglamento interno. Participan de él:
  - ✓ Representante del sostenedor.
  - ✓ Dirección de la escuela.
  - ✓ Un docente elegido por el Consejo de Profesores.
  - ✓ Presidente del Centro General de Padres.
  - ✓ Presidente del Centro de Alumnos.
  - ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
  - ✓ Representante de los Asistentes de la Educación.
  - ✓ Secretario del Consejo Escolar, nombrado por la Dirección.

Atribuciones del Consejo Escolar con relación a la buena convivencia escolar:

- ✓ Proponer o adaptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
  - ✓ Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en la escuela.
  - ✓ Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia.
  - ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar cuando corresponda.
  - ✓ Opinar en forma general si así se estima conveniente sobre faltas y/o situaciones conflictivas relacionadas con la convivencia al interior de la comunidad educativa.
- 
- **El Reglamento Interno** es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, va de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República). De ahí que todos los actores de los procesos educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos (as), padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, (Artículo 9 de la Ley General de Educación).
  - **Protocolos:** Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

2: Principios orientadores de los Reglamentos Internos.

- **Dignidad del ser humano.**

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 distintas disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiante y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **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 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.

No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria se fundamenta 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.

- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

- Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicados mediante un procedimiento justo y racional.

- Proporcional

Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

- Transparencia

Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, región y país.

- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

- 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 institucional y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- Responsabilidad

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

### **3: La Convivencia escolar en el contexto de la Ley de Inclusión**

La Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educacionales a adecuar su Reglamentos Interno y de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación9 de los estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

#### 4: La Convivencia escolar en el contexto de la Ley de Aula Segura

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

3) Incorpórese a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula

**TITULO II**  
**MARCO DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.**

La escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga, de dependencia municipal desde su fundación y conforme ha pasado el tiempo ha ido consolidando un proyecto educativo institucional basado en el desarrollo de una educación de calidad para todos sus educandos, apoyados en la enseñanza y práctica de la música y el legado de vida y obra del Padre Alberto Hurtado, como fundamentos esenciales para la formación de sus educandos.

Visión de futuro.

Nos proyectamos hacia la formación de personas con espíritu crítico y creados con altas expectativas sobre sí mismo, capaz de resolver los desafíos con una mirada amplia y pluralista de la sociedad en que se vive, unido a una gran sensibilidad estética y humana al estilo y legado del Padre Alberto Hurtado Cruchaga.

Misión institucional

Somos una escuela comprometida con una formación de calidad, diversa e inclusiva, basada en altas expectativas sobre nuestros estudiantes. Orientada a la enseñanza y desarrollo de las habilidades artísticas musicales y sustentada en los valores de la solidaridad, responsabilidad, perseverancia, identidad, resiliencia, diversidad e inclusión como ejes fundamentales para la formación integral de los educandos.

Lema

**“Un espacio para discernir, vivenciar y crear”**

**PANEL DE VALORES Y  
ACTITUDES ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO  
CRUCHAGA.**

<b>IDENTIDAD</b>	<b>SOLIDARIDAD</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
Pertenencia Aceptación Compromiso Fidelidad Lealtad	Compartir Ayudar Cooperar Empatía Fraternidad	Cumplimiento Puntualidad Orden Compromiso Consecuencia.
<b>PERSEVERANCIA</b>	<b>DIVERSIDAD/ INCLUSIÓN</b>	<b>RESILIENCIA</b>
Constancia Esfuerzo Tenacidad Entereza Disciplina Rigurosidad	Escuchar Aceptar ideas ajenas. Actuar sin prejuicios Comprender Sensibilizar Sentido- democrático	Confianza Esperanza Superación y constancia Empatía Sentido Positivo de la Vida. Altas expectativas

PANEL DE VALORES  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

MES	VALOR	HABILIDADES SOCIALES
<b>MARZO</b>	RESPECTO/ RESPONSABILIDAD	Aceptación hacia los demás. Saber escuchar. Acatar normas. Ponerse en el lugar del otro.
<b>ABRIL</b>	CONVIVENCIA/ INCLUSIÓN	Convivir en armonía. Interesarse por el otro. Empatizar. Intentar comprender. Actitud positiva.
<b>MAYO</b>	PERSEVERANCIA	Ser constante. Esfuerzo. Tenacidad. Rigor. Disciplina.
<b>JUNIO/JULIO</b>	RESILIENCIA	Superación y constancia. Confianza y seguridad. Sentido positivo de la vida. Mantener esperanza. Altas expectativas.
<b>AGOSTO</b> Aniversario de la escuela.	SOLIDARIDAD	Compartir/ amistad y compañerismo. Empatizar con el otro. Tener una actitud colaborativa y de apoyo mutuo. Disposición/ energía positiva.
<b>SEPTIEMBRE</b>	IDENTIDAD	Pertenencia a la familia, región y país. Compromiso y amor por los valores y costumbres y tradiciones patrias. Identificar los hechos relevantes de la independencia de Chile desde el punto de visto humano y colectivo.

<b>OCTUBRE</b>	<b>DIVERSIDAD</b>	Escuchar. Actuar sin prejuicios. Aceptar ideas distintas. Sentido democrático de la vida.
<b>NOVIEMBRE</b> <b>DICIEMBRE</b>	<b>GRATITUD</b>	Valorar a quién te rodea y lo que tienes. Reconocer lo positivo, y lo recibido de las demás personas. Dar gracias por la vida y por lo logrado durante el año.

### **TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°**

##### **Importancia del Manual de Convivencia.**

- El presente Manual de convivencia, tiene como propósito fundamental propiciar un clima de convivencia sano, armónico, de trabajo sereno que favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Al mismo tiempo, establece las normas y procedimientos que rigen para todos los alumnos de la escuela durante el período de su vigencia.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa, tienen derecho a una convivencia en que prime el respeto; y también el fiel cumplimiento de los deberes, de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.
- Es obligación de la familia y la escuela velar orientar a los alumnos respecto a sus derechos, cumplimiento de deberes y respetar los derechos de los demás, propiciando un ambiente que favorezca el crecimiento integral del alumno enmarcado en la vivencia de los valores cristianos, sociales y culturales; además, acogiendo las disposiciones de la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, se entiende que, si bien todos los conflictos son inherentes a la interacción social de las personas, no todos se deben a la trasgresión de una norma. Por tanto, antes de la aplicación de una medida disciplinaria y resguardando un trato digno, justo, respetuoso y no discriminatorio, se deberá escuchar a las partes intervinientes, teniendo en cuenta la presunción de inocencia, considerando el diálogo y la mediación, como primeros pasos en la resolución del problema.
- La aplicación de una medida de carácter remedial debe ser oportuna, proporcional a la falta y conocida por el alumno, quien debe asumir que la medida tomada sea el resultado de la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos.

#### **Artículo 2°**

##### **SISTEMA DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

###### **1.: Correo Institucional**

La escuela desde el Departamento de Informática creará un correo institucional para cada uno de sus estudiantes, profesores y asistentes de la educación con el propósito de facilitar la comunicación entre la escuela y la familia.

###### **2: Hoja de Vida del Estudiante (Libro de clases).**

Instrumento de información para el apoderado y profesor, en el cual se registrarán las observaciones y estados de avances de los procesos educativos de los estudiantes. Del mismo modo se dejará constancia de las citas, entrevistas y tomas de decisiones.

Es responsabilidad de todo profesor, registrar actitudes positivas y negativas de las y los estudiantes, relacionadas a aspectos académicos y/o conductuales

### 3: Entrevista.

Mecanismo de información para la familia y los docentes que permite tomar acuerdos en aspectos académicos y conductuales de los estudiantes.

Algunos aspectos a considerar:

- Es deber del profesor jefe, realizar a lo menos una entrevista semestral al padre o apoderado de los estudiantes de su grupo curso.
- Los docentes deberán evidenciar las entrevistas a apoderados y/o estudiantes en el registro respectivo, las cuales deben ser firmadas por el padre o apoderado.
- Será responsabilidad del profesor jefe y /o asignatura informar a Orientación de antecedentes que considere relevantes en temas sociales, económicos y/o familiares, con la finalidad de proceder a derivaciones a redes de apoyo, u otros, si el caso lo amerita.

### 4: Reunión de padres y apoderados.

Las reuniones de padres y apoderados representan una instancia de comunicación entre el establecimiento y la escuela. De acuerdo a la planificación interna estas tendrán un carácter mensual donde se abordarán principalmente temáticas de índole académico y también de formación en habilidades parentales y de convivencia a nivel de estudiantes y como grupo curso y comunidad escolar.

## TITULO IV

### DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 3° La Comunidad Educativa.

**1: Dirección del Establecimiento:** Dirigir, administrar, supervisar y coordinar todas las acciones del establecimiento. Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. La Dirección debe conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes. Debe generar y promover mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar, cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos, asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

**2: Inspectoría General:** Es el encargado de velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. Coordina y promueve el normal desarrollo de las actividades diarias en un clima de orden, trabajo y respeto entre docentes y alumnos; a su vez, estimula a cumplir sus obligaciones con responsabilidad.

**3: Jefatura Técnico-Pedagógica:** Conducir y liderar el equipo docente desde el punto de vista Técnico Pedagógico para el logro de procesos y resultados de aprendizaje de todo el alumnado. Es el profesor especializado, responsable de planificar, supervisar y evaluar las actividades de aprendizaje y velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos propuestos por la institución, siendo capaz de alinear el currículo con los valores establecidos en el PEI, organizando los recursos e implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.

**4: Encargado de Convivencia Escolar:** Vela por el conocimiento y la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia Interno. Resuelve con criterio educativo los conflictos suscitados en la convivencia cotidiana. Es el encargado de monitorear la sana convivencia entre todos los agentes de la Comunidad Educativa.

**5: Orientación:** Animador (a) del proceso de la orientación, responsable de las actividades de orientación educacional vocacional, profesional de programas especiales del establecimiento vinculados con orientación. Además, le corresponderá coordinar las funciones del departamento psicosocial del establecimiento.

**6: Equipo de Gestión:** Es el órgano que, presidido por la dirección del establecimiento, reúne a los responsables de cada uno de las áreas y procesos internos: Pedagógico, Convivencia y apoyo y orientación en vista al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**7: Docentes del establecimiento:** Educa a los alumnos para que sean capaces de vivir en los valores propuestos en el PEI. Conoce y está comprometido con el Proyecto Educativo Institucional. Conoce y aplica en forma permanente y razonable el Reglamento de Convivencia Escolar. Tiene la obligación de denunciar y dar a conocer, a la autoridad competente, la comisión de un hecho que tenga carácter de falta grave o delito, cualquiera sea su medio de comisión, ya sea por o en contra de unos de los integrantes de la comunidad.

Los docentes deben ser respetados escuchados y recibir un buen trato, tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes, ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

**8: Profesor Jefe:** Debe entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones, entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocríticos y proactivos, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes, etc.

**9: Alumno:** Esta dispuesto a aceptar y vivir la formación que se le entrega. Acepta sus derechos y deberes. Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina. Aporta activamente en la creación del ambiente de respeto, tolerancia, de sana convivencia escolar. Conoce el Reglamento de Convivencia Escolar y como miembro activo y principal de la comunidad escolar, es el primer obligado a cumplir todas las disposiciones contenidas en él.

**10: Padres y Apoderados:** Como primer responsable y desde su rol específico de padre, madre o tutor, apoya desde la visión familiar la formación educativa de su hijo o pupilo que le entrega la escuela en relación con su Proyecto Educativo Institucional. Desde el momento que matricula a su hijo/a en el establecimiento, asume el rol de corresponsabilidad con todas las disposiciones contenidas en este reglamento y con todas las directrices dictadas por quienes tiene bajo su custodia, formación y educación a los niños-estudiantes de la escuela. Conoce el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y colabora para que el alumno viva y respete las normas establecidas por la escuela, a la vez, se involucra positivamente en el proceso de formación de su pupilo/a.

**11: Coordinación del Programa Integración Escolar:** Liderar y conducir las acciones inherentes al Programa para el buen logro educativo de los estudiantes que lo requieren.

**12: Coordinación y/o encargado de las actividades extra-escolares:** El profesional responsable de este cargo deberá coordinar y supervisar las actividades curriculares de libre elección del establecimiento.

**13: Asesor del Centro de Alumnos:** Docente encargado de la coordinación y formación líderes capaces de promover y canalizar las inquietudes e interés de sus compañeros estudiantes de manera respetuosa y organizada en los estamentos correspondientes.

**14: Asistentes de la Educación:** Un asistente de la educación es aquel trabajador que realiza algunas de las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo; b) de para docencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

**16: Dupla sicosocial (Trabajadora social, psicóloga):** Los Asistentes profesionales son aquellas personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Psicólogo/a.

Participar del equipo de convivencia escolar, colabora y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión, Reglamento Interno en materia de convivencia escolar y protocolos. Realizar detección, derivación y seguimiento a estudiantes que presenten problemáticas socio-afectivas, de salud mental u otras. Realizar e integrar diagnósticos de convivencia escolar en el ámbito socioemocional (considerando redes internas y externas). Realizar y/o apoyar las intervenciones en crisis o contención emocional a estudiantes que las presentasen. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEIM, por ejemplo, observación en aula, talleres. Etc. Apoyar en la retención escolar de estudiantes con factores de riesgo psicosocial. Elaborar informes psicológicos de acuerdo a lo detectado en el diagnóstico inicial. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en el ámbito de la convivencia escolar. Participar en reuniones de redes internas y externas al establecimiento.

Trabajadora Social

Participar del equipo de convivencia escolar, colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión, Reglamento Interno en materia de convivencia escolar y protocolos.

Realizar e integrar diagnósticos de convivencia escolar en el ámbito socioemocional (considerando redes internas y externas). Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la *PNCE* y *el PEIM*, por ejemplo, protección de derechos, inclusión, talleres, Etc. Apoyar en la retención escolar de estudiantes con factores de riesgo psicosocial. Elaborar informes sociales de acuerdo a las necesidades de derivación. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en el ámbito de la convivencia escolar o vulneración socioeconómica. Participar en reuniones de redes internas y externas al establecimiento. Gestionar beneficios o asesorías asistenciales para los estudiantes. Realizar apoyo a la gestión de programa JUNAEB, en cuanto a becas y beneficios.

**17: Apoyo pedagógico:** Los profesionales de apoyo pedagógico Unidad Técnica y/o Inspectoría General le corresponde las funciones de Coordinar, tabular y ejecutar análisis de evaluaciones y remediales aplicadas a estudiantes en las distintas etapas del proceso de enseñanza acorde a los objetivos propuestos. Desarrollar un monitoreo constante de los avances de los estudiantes que recibirán apoyo pedagógico para la nivelación de los aprendizajes. Participar y apoyar el seguimiento de otras acciones del PME que apoyan el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

**18: Refuerzo Pedagógico:** Al profesional a cargo del refuerzo educativo le corresponderá desarrollar las funciones de Apoyar pedagógicamente a los estudiantes de 1° básico a 4° medio en su proceso de aprendizaje, en las asignaturas fundamentales de la formación general y formación diferenciada. Apoyar el proceso de comprensión lectora en todos los niveles y la evaluación de la velocidad y calidad lectora de los estudiantes de enseñanza básica. Apoyar la realización de sesiones de trabajo educativo con los estudiantes con diferentes niveles de logro que requieren avanzar o mejorar sus aprendizajes y rendimientos. Apoyo en la elaboración de material pedagógico para los estudiantes. Implementar diversas estrategias pedagógicas en conjunto con el profesor de asignatura que apunten al mejoramiento educativo.

**19: Encargada Biblioteca CRA:** Ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que refiere al uso de las fuentes de información y el acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal. La persona asignada como Bibliotecaria debe asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del establecimiento, manteniendo absolutamente operativo el CRA, tanto en sus recursos bibliográficos, audiovisuales, de espacios de trabajo y consulta, como con una información actualizada a los docentes, alumnos y alumnas.

**20: Auxiliares de servicio:** Los Auxiliares de Servicio son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento educacional, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

**21: Encargado de Informática:** Al encargado de informática le corresponderá desarrollar las siguientes funciones en el establecimiento: Ejecutar las acciones de la escuela en lo referido a Informática educativa. Definir un sistema de control interno de uso de elementos tecnológicos del establecimiento. Gestionar y apoyar proyectos colaborativos en red. Planificar eventos de informática educativa en la comunidad escolar y local, según plan de la escuela. Capacitar en informática educativa a los funcionarios de la escuela. Actualizar equipos y softwares utilizados en el establecimiento. Controlar la red de comunicaciones, revisar las redes locales y mantener comunicación de la red enlaces. Elaborar en conjunto con el Jefe de UTP horarios del uso del laboratorio de computación. Apoyar a los docentes y personal de la escuela en la capacitación acerca de uso del equipos y software. Actualizar inventario de los materiales tecnológicos disponibles en la escuela. Llevar una bitácora de uso del laboratorio de computación y de los implementos tecnológicos a su cargo. Gestionar la solución de problemas técnicos en los equipos computacionales del establecimiento. Apoyar a los docentes en el uso del laboratorio de computación, en el aspecto técnico. Facilitar a los docentes y educadoras los materiales tecnológicos que sean requeridos con la debida anticipación (computadores, tablet, proyectores, telones, etc.) Establecer un plan de seguridad preventivo en relación al acceso a material no acorde al aprendizaje desde internet. Instalar y desinstalar elementos tecnológicos en diversos sectores de la escuela, de acuerdo a los requerimientos que se presenten. Encargado de Edufácil, manteniendo actualizada la información de toda la plataforma.

**22: Encargado Plataforma CGR – SEP.** Al funcionario encargado de la gestión de los recursos SEP en el establecimiento le corresponderá ejecutar las funciones de Solicitar cotizaciones diversas de acuerdo al PME. Gestionar compras de requerimiento educativos de acuerdo al PME. Subir a plataforma CGR solicitud de órdenes de compra y de contratación del Personal, cotización, evidencias, etc. Gestionar correspondiente a la orden de compra. Realizar la recepción de materiales comprados por el establecimiento bajo modalidad SEP. Realizar solicitud, rendiciones y compras directas, remesa SEP. Subir a plataforma CGR rendiciones remesas SEP. Efectuar y llevar registro de gastos SEP. Llevar inventario de adquisiciones bajo modalidad SEP. Archivar facturas, órdenes de compra, guías de despacho, etc. Realizar fichas de contratación personal SEP.

**TÍTULO V**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 4°**

**Derechos Generales de la Comunidad Educativa.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

**Artículo 5°**

**Deberes Generales de la Comunidad Educativa.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

**Artículo 6°**

**De los Derechos de los y las Estudiantes en General.**

Los Derechos de los y las Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

Los y las Estudiantes de la escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga tienen derecho, entre otros, a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión;
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión;
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional

(Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión.

- 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;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas;
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Asociarse entre ellos (Art.2, n.5, letra m). Ley de Inclusión.

### **Artículo 7°**

#### **De los Deberes de los y las Estudiantes en General.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los estudiantes de la escuela Padre Alberto tendrán que dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- 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;
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **Artículo 8°**

#### **De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.**

La escuela Padre Alberto Hurtado como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento. La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la

- graduación o en actividades extra programáticas;
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
  - El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
  - Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación);
  - Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo;
  - Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
  - Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio en caso de no estar conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

#### **Artículo 9°**

#### **De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes**

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

## **Artículo 10°**

### **De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as) y Apoderado Suplentes.**

Antes de ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en la escuela Padre Alberto Hurtado. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Los padres son los educadores naturales y primeros de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as). Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que el presente Reglamento Interno y de Convivencia reconoce a los padres de familia del establecimiento educacional.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes derechos:

- 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;
- 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.

## **Artículo 11°**

### **De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).**

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes deberes:

Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;

Apoyar su proceso educativo de sus hijos y/o pupilos;

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;

Respetar su normativa interna tal y como lo establece su Reglamento Interno y de Convivencia en concordancia a su PEI

Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 12°**

##### **De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.**

Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes y Profesionales de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 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;
- 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

#### **Artículo 13°**

##### **De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 14°**

##### **De los Derechos de los Asistentes de la Educación.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes derechos:

- 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;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;

- 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.

Artículo 15°

### **De los Deberes de los Asistentes de la Educación.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

## **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ASISTENTES DE AULA**

### Descripción del Cargo

1. Las Asistentes de aula con las funcionarias a cargo de apoyar y asistir al docente en sus labores del proceso enseñanza aprendizaje; debiendo :
2. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
3. Capacidad para crear un clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
4. Apoyar al docente en adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
5. Apoya en la ejecución de la reformulación constantemente de metodología de trabajo, que realiza el docente, con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
6. Apoyar al profesor en evaluar los aprendizajes.
7. Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
8. Acompañar a los estudiantes los espacios de recreación y alimentación, con el

propósito de normar y crear hábitos de higiene

9. Las principales Competencias Conductuales que poseen son:
  10. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional, como con los principios éticos de la profesión docente.
  11. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
  12. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
  13. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
  14. Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.
  15. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  16. Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
  17. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
  18. Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
  19. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
  20. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
  21. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio
-

## **Artículo 16°**

### **De los Derechos de los Docentes Directivos.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos de la escuela Padre Alberto Hurtado tendrán los siguientes derechos:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen

## **Artículo 17°**

### **De los Deberes de los Docentes Directivos.**

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- 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;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen

## TÍTULO VI

### REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Artículo 18°

##### 1: Convivencia Escolar

La normativa define la buena convivencia como: “Es 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”. Artículo 16 A, de la Ley General de Educación.

Esta misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben proporcionar un clima escolar que promueva la buena convivencia, (Artículo 16 C de la Ley General de Educación) y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Artículo 16 E, de la Ley General de Educación.

##### 2: Maltrato Escolar

Se entiende por maltrato escolar cualquier omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral intelectual, espiritual y físico.

##### 3: Encargado de Convivencia Escolar

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar.

##### 4: Plan Anual de Gestión en Convivencia Escolar.

Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

<b>TÍTULO VII</b> <b>FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</b>
---

Las actividades educativas se organizan, planifican y programan de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

**Artículo 19°**

**Del proceso de Admisión**

Es importante señalar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, esta elección no debe ser condicionada al rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria.

Normas Generales que regulan el Proceso de Admisión.

Al sostenedor-establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley, sobre:

- a) Número de vacantes en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia del Establecimiento.

Realizado el proceso de admisión, la escuela publicará en un lugar visible y en la página web [www.ephcormupa.cl](http://www.ephcormupa.cl) la lista de los alumnos admitidos

**Artículo 20°**

**De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Plan de Mejoramiento Educativo. PME
- Plan de Trabajo Anual por asignatura.
- Plan Anual de Actividades Extra-escolares.
- Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Plan Anual de la Sexualidad y Afectividad.
- Plan Anual de Formación Ciudadana.
- Plan Anual de Inclusión Escolar.
- Plan Anual de Seguridad Escolar.
- Plan Anual de Desarrollo Profesional Docente

## Artículo 21°

### De los Niveles de Enseñanza y el Funcionamiento de las Actividades.

La escuela Padre Alberto Hurtado atiende los niveles de Pre-Escolar, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, de los cuales de Pre-Escolar tiene jornada de mañana o Tarde, mientras que en Primer y Segundo Ciclo Básico funciona bajo la modalidad de Jornada escolar completa.

El establecimiento permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 7:45 horas, hasta las 18:30 y los viernes de 7:45 a 17:00 horas., con excepción de los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Este horario se extenderá el día viernes si se incorporaran actividades extraescolares con alumnos. Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

- **De la Jornada de Clases.**

Nivel	Jornada mañana	Jornada Tarde
Pre-básica	08:00 a 12.00 horas	13:30 a 17:30 horas
Enseñanza Básica	08:00 a 13.00 horas	13:00 a 15:15 horas

- **De los horarios de recreos.**

Ciclos	Inicio 1° recreo	Término 1° recreo	Inicio 2° recreo	Término 2° recreo
Preescolar	09:15	09:30	11:00	11:15
1° ciclo	09:30	09:45	11:15	11:30
2° ciclo	09:30	09:45	11:15	11:30

- **De los horarios de Colación**

Ciclos	Desayuno/ Once	Almuerzo
Pre- Kínder Jornada Tarde	15.30	13:15-13:30
Kínder Jornada Mañana	09:00	12:00 -12:15
1° ciclo	09:30	12:40 - 13:00
2° ciclo	09:30	13:00-13:30

## **CONSIDERACIONES GENERALES.**

- Los horarios de clase se estructurará con un criterio pedagógico, atendiendo a las necesidades del alumno y en conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central y regional. Se elaborarán al inicio del año lectivo y podrán modificarse durante éste según lo determinen las necesidades de la vida Escolar.
- Este mismo criterio se utilizará en el tiempo complementario de los alumnos. Las clases se realizarán según los horarios y no podrán ser suspendidos sin previa autorización da la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- No obstante, lo dispuesto anteriormente en los casos de fuerza mayor, la Dirección del establecimiento podrá suspender y cambiar actividades comunicando a la SECREDOC y al Sostenedor, según normativa vigente.
- El director del Establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo la responsabilidad de un docente del plantel.
- El ingreso de toda persona al establecimiento será regulado por el personal de apoyo a Inspectoría General.
- Actividades de Libre Elección: Se realizarán dentro los horarios determinados entre el Coordinador de Acles e Inspectoría General.

### **Artículo 22°**

#### **Del Inicio de las actividades diarias**

##### **1: Del Docente.**

- Al ingresar al establecimiento debe registrar su firma en el libro de asistencia diaria, entrada y salida.
- Llegar a su sala en el horario oportuno para iniciar sus clases. Las campanadas son para entrar y salir de clases.
- Tomar la asistencia en la clase en la primera hora, he informar al inspector de pasillo
- Cada docente debe seguir instrucciones de registro de asistencia, según circular N° 1 versión 4 de superintendencia.

##### **2: Del Alumno.**

- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntal en su sala de clases con su profesor(a)

##### **3: Del ingreso de apoderados a la escuela.**

- Al ingresar al establecimiento, los apoderados podrán dejar a los alumnos en el hall de entrada, sin ingresar a las otras dependencias del establecimiento.
- No se permite que los apoderados concurran a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar en

inspectoría la autorización para ingresar a la escuela.

- Los apoderados deberán cumplir con las normas de puntualidad propias de las instancias de reunión dentro del establecimiento.

## **Artículo 23°**

### **Del Transcurso de las Actividades Diarias**

#### **1: De la entrega de objetos en horarios de clases.**

- Durante la jornada escolar solamente se reciben materiales, colaciones, remedios, lentes u otros objetos los cuales serán entregados en el comienzo del primer recreo.

#### **2: De la salida de clases.**

- A la salida de clases los estudiantes de Educación Parvularia son entregados a sus padres en el hall de su nivel , a los apoderados y/o transportista por las educadoras y asistente de párvulos.
- Los alumnos (as) que utilizan el bus de acercamiento, deben permanecer en el hall hasta que presente la auxiliar del bus escolar.
- De acuerdo a las normas de funcionamiento, la escuela no se hará responsable de las situaciones que pudieran producirse posterior a la entrega del estudiante a la auxiliar del bus.

#### **3: De los Estudiantes no retirados a la hora de salida.**

- La escuela dispone de Inspectores para la entrega de los alumnos(as) en el horario de salida. Pasados veinte minutos del horario establecido, los estudiantes permanecerán al interior del Establecimiento sin supervisión directa por parte del personal.
- Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido, serán contactados por algún integrante del equipo de Convivencia Escolar para que justifiquen y expliquen dicha situación.
- En caso de que un alumno pierda el bus el apoderado deberá hacerse responsable por el alumno, previo aviso de la escuela.
- Se informa que el retiro de los alumnos de los talleres extra programáticos, es de exclusiva responsabilidad del apoderado. Puesto que los funcionarios de la escuela no se encuentran presentes para hacer la entrega de los alumnos.

#### **4: De la atención de estudiantes enfermos o accidentados.**

- Dentro de la función que cumple la escuela no se considera la atención a los estudiantes con heridas sufridas en casa, y tampoco la aplicación de tratamientos médicos (salvo en casos excepcionales).
- Frente a un accidente de cuidado, se brindarán los primeros auxilios básicos, se informa inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y acuerdan los pasos a seguir. Si la situación lo amerita se llamará a una ambulancia para que el alumno sea llevado a servicio de urgencia, con el respectivo formulario del seguro obligatorio Estatal.
- Cuando un estudiante sufre un accidente menor; se prestan los primeros auxilios correspondientes y se informa al apoderado. Lo mismo corre frente a un dolor intenso.
- Cuando un estudiante se encuentre enfermo o se sienta muy mal, debe permanecer en casa por su bien y el de las demás personas que se relacionan con él. Si así y todo asiste a la

escuela, se llamará al apoderado a primera hora para que lo retire.

- Los estudiantes convalecientes, impedidos de realizar la clase de educación física o deporte, deben asistir con normalidad a su clase, salvo que en este caso ellos tendrán la tarea de documentar la actividad física a realizar, u otra tarea que asigne el docente encargado.
- En caso de que el alumno este impedido de realizar la clase de educación física por motivos de salud, el apoderado deberá justificarlo al docente encargado de la asignatura, a través de la agenda.
- Los apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo cuando éste se encuentre enfermo, debe comunicarse con la secretaria de la Unidad Técnico Pedagógica quien avisará al profesor jefe.
- En caso de que el alumno tenga algún tipo de enfermedad grave, será responsabilidad del apoderado informar debidamente a la escuela, conforme a su situación y cuidados especiales

### **5: De la alimentación (almuerzo y desayuno)**

En la escuela Padre Alberto Hurtado el Programa de Alimentación Escolar JUNAEB, estará a cargo del Orientador y la Trabajadora Social, quienes coordinarán dicho proceso al igual que las personas que acompañarán y resguardarán la seguridad de los estudiantes para que la alimentación sea también parte de la tarea formativa de la escuela.

- Los estudiantes desayunan y almuerzan en el comedor escolar.
- El horario de almuerzo de primeros y segundos básicos: 12:40 a 13:00 hrs. Desde quintos a octavos básicos de 13:00 a 13:30 hrs.
- El Desayuno será entregado entre 09.00 a 09.30 hrs.
- Todos los alumnos(as) beneficiarios del Programa de Almuerzo Escolar deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.
- Los alumnos(as) pueden optar por comer la comida ofrecida por la escuela o ser autorizados a traer diariamente almuerzo desde sus casas.
- Todos los alumnos(as) deben consumir completamente sus alimentos en el comedor en la hora de almuerzo.
- Los alumnos(as) en el comedor deben mantener: una conducta adecuada y de respeto, usar cubiertos en forma correcta, no lanzar comida al suelo ni a sus compañeros, ocupar su lugar en forma adecuada, respetar a los encargados de la supervisión del almuerzo, demostrar buenos modales.

### **Artículo 24°**

#### **Del desarrollo de las clases.**

Para el desarrollo efectivo de una clase el profesor deberá considerar los siguientes:

- Estas deben tener un carácter eminentemente educativo y, siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.

- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la disciplina como elementos esenciales para un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspectoría, o bien sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

### **Artículo 25°**

#### **De las Normas de Convivencia y Ambiente Escolar.**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción. La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en la escuela Padre Alberto Hurtado, serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a 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. Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes. Se entiende por Ambiente Escolar, las dependencias de la escuela, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento.

### **Artículo 26°**

#### **Normas de Funcionamiento.**

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento ha definido establece las siguientes normas:

##### **1: Del Trabajo Escolar.**

- Las normas sobre el trabajo escolar tienen como finalidad contribuir al desarrollo integral del estudiante, formación de hábitos de estudio, desarrollo de actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida escolar.

##### **2: De la Asistencia**

- Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento será informada a través de los medios de comunicación

social de la escuela, así como también por los correos institucionales. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”

### **3: De la Inasistencia**

- Se considerará inasistencia, la ausencia, sin justificación médica o del apoderado, de un alumno o alumna a una actividad intra y/o extramuros organizada por el establecimiento. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado o mediante comunicación escrita al Profesor jefe, a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases
- En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada en la Inspectoría de la escuela.
- Todos los alumnos(as) que se reintegren a clases después de una inasistencia y/o que ingresen a la escuela después del horario normal de clases, deben solicitar la autorización correspondiente en Inspectoría, y presentarla al Profesor Jefe o Profesor de asignatura que corresponda, a la hora siguiente, para que sea registrado en el libro de clases.
- En caso de que un alumno(a) por enfermedad otra causa se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá darla a su regreso a clases, en una fecha acordada con el Profesor. Si la inasistencia es de sólo un día, deberá rendir la evaluación el día en que se reincorpora.

**4: Del seguimiento a la asistencia escolar.** Ante situaciones de ausencia escolar prolongada se realizará el siguiente procedimiento:

- El profesor jefe deberá derivar el caso al Departamento Psicosocial quién procederá a realizar el seguimiento del caso, para ello se realizarán una serie de acciones desde una llamada telefónica al apoderado hasta una visita domiciliaria a la familia, en la cual se hará entrega una citación para entrevista con el Orientador del establecimiento.
- Si a pesar de todas las acciones realizadas, el/la estudiante continúa presentando inasistencias sin justificación y el último porcentaje mensual de asistencia entrega un resultado inferior al 85%, el Departamento Psicosocial evaluará una posible derivación del/la estudiante a la Oficina de Protección de Derechos por vulneración al derecho de la educación.

### **5: De la puntualidad**

- La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente en los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al establecimiento después del horario señalado.
- También serán considerados “atrasos”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o la hora de colación.
- Todos los alumnos deben permanecer en el interior de la escuela. durante toda la jornada

de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo.

**6: Del Uniforme**

- El uniforme del alumno es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose en un embajador de los principios y valores del establecimiento.
- El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso ordenado y correcta presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su escuela.
- El incumplimiento del uso del uniforme no afecta el derecho a la educación de los estudiantes/as, no se le prohibirá el ingreso, no se le suspenderá, tampoco se le excluirá de ninguna actividad. Se resguardará el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres, padres, niños y niñas, estudiantes transgéneras y estudiantes migrantes por sobre el uso del uniforme, es decir, podrán ingresar a clases y todas las actividades del establecimiento aun cuando no tengan el uniforme.

**Especificaciones.**

<b>Alumnos desde Primero Básico hasta Octavo Año Básico</b>	
<b>DAMAS</b>	<b>VARONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Parka institucional – burdeos con insignia oficial.</li> <li>● Falda escocesa y panty burdeos</li> <li>● Pantalón gris corte recto (temporada invernal)</li> <li>● Polera y/o polerón gris piqué institucional</li> <li>● Zapatos negros, Gorro, bufanda, colet de color burdeos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Parka institucional – burdeos con insignia oficial.</li> <li>● Pantalón gris corte recto.</li> <li>● Polera y/o polerón gris piqué institucional, fuera del pantalón.</li> <li>● Zapatos negros.</li> <li>● Gorro y bufanda burdeos.</li> </ul>
<b>Alumnos de Primer y Segundo Nivel de Transición</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buzo Oficial de la escuela.</li> <li>● Cotona oficial de la escuela para proteger el uniforme.</li> </ul>	

**Del Buzo Institucional**

El uso del buzo institucional será permitido el día que corresponda a clases de Educación Física, o en su defecto cuando la escuela lo requiera para participar en actividades extraescolares planificadas y comunicadas oportunamente a alumnos y apoderados.

**7: De la Presentación Personal de los y las Estudiantes**

Es deber de todos los y las estudiantes practicar normas de aseo, salud y presentación personal por lo que queda prohibido el:

- Uso de piercing, collares, pulseras, o accesorios que contravengan el uniforme, de maquillaje, cabello teñido, esmalte de uñas.

**Consideraciones:**

- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo etc.).
- Los Varones deberán usar su cabello con un corte tradicional. Esto es corto y limpio máximo a ras de cuello de la camisa. (No se permite Mohicano, colitas y chasquillas).

**8: Del uso de Aparatos o Artefactos Personales**

- Se prohíbe el uso de artefactos electrónicos de uso personal que puedan interrumpir el trabajo del aula, tales como; radios, teléfonos celulares, reproductores de audio y sumas elevadas de dinero, etc. Sin perjuicio de que los o las estudiantes puedan portar estos aparatos para usarlos sólo en los recreos y fuera de la jornada escolar.
- Si profesor (a) detecta al ingreso de clases haciendo uso de artefactos electrónicos, serán requisados, los cuales deberán contener a su reverso nombre completo del estudiante con la finalidad que al momento de su entrega no existiera problemas en su identificación, donde se procederá a citar al apoderado para su devolución.
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) haciendo uso de artefactos electrónicos que no hayan sido requisados por el profesor(a) al inicio de la clase, tendrá que hacer entrega de ellos en Inspectoría general.
- Cabe señalar que ningún estamento de la escuela se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos, ya sea en el momento de ser requisado o en el periodo que transcurra desde que fue retenido hasta su posterior entrega al apoderado.

**9: De las Instalaciones, Equipamiento y Recursos educativos del establecimiento**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de Biblioteca que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones,

además de recibir la correspondiente sanción.

- Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas ordenadas una vez finalizada cada clase.

## **10: Del respeto y la responsabilidad.**

### **Del respeto**

El respeto por la vida y dignidad de toda la persona es un valor central en nuestro proyecto educativo, por tanto, queda prohibido el uso del internet para los fines que se indican:

- El ingreso, porte, intercambio, producción (entendiéndose por ella el registro audiovisual o gráfico de cualquier situación entre miembros de la comunidad, graben situaciones de ofensas, connotación o explícitamente sexuales aun entre pares),
- Distribución (entendiéndose como tal la transferencia de archivos y/o carga en páginas web o correos electrónicos o redes sociales).
- Difusión y/o uso de todo tipo de material pornográfico, dentro del colegio u otros medios similares que atenten contra la moral y la dignidad de las personas. Igualmente ingresar a páginas web pornográficas en el establecimiento.
- Presentar como propios trabajos copiados de internet.
- Subir a las redes sociales fotografías y/o audios que involucren a cualquier integrante de la comunidad educativa, excepto si es con autorización escrita de Dirección y/o UTP.

### **De la Responsabilidad**

- Asistir a clases todos los días y ser puntual, tanto en la llegada a la escuela, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Los alumnos(as) son responsables del cumplimiento en la presentación de todas sus tareas y materiales de trabajo. Si la falta de ellos afecta al rendimiento del alumno, la responsabilidad recaerá en el estudiante
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.

## **11: De la salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar**

Todo estudiante que necesite salir de la escuela durante la jornada de clase deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y/o comunicación escrita.

## **12: Del desplazamiento de las y los estudiantes.**

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

### **13: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas ACLE**

El alumno que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

### **14. De los paseos de curso**

Los paseos organizados por los padres y que tengan un sentido exclusivamente recreativo serán de exclusiva responsabilidad de ellos. La escuela no autoriza estos paseos dentro de la jornada de clases. Si los padres deciden realizar esta actividad la deberán programar para los días sábados, domingos, festivos o finalizado el año escolar. No es una Obligación de Profesor jefe del Curso acompañar a los alumnos/as y/o Apoderados a esta Jornada.

### **15: De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas**

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación de lo a menos una semana, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados Medio de transporte con Documentación Vigente
6. Autorización de los padres por escrito
7. Proyecto de la actividad educativa
8. Guía de trabajo de los alumnos (Solo para salidas pedagógicas)

### **16: De los viajes especiales**

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior. (Se adjunta protocolo Gira Cultural).

### **17: De otras Actividades**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

### **18: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas.**

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

### **19: De las Normas de Seguridad del Establecimiento**

Las normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento están contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar el cual forma parte integral del presente reglamento.

### **20: Del ingreso de personas externas al establecimiento**

Toda persona que no sea funcionario del establecimiento deberá informar en portería el objetivo o causa de su llegada a la escuela y esperar en ese sector la información y/o respuesta a su interrogante. Le está estrictamente prohibido pasar al interior del establecimiento si no es acompañada por un asistente o directivo.

### **21: De las reuniones de apoderados**

Los padres y apoderados tendrán dos reuniones al semestre. Se avisa a través de comunicaciones escritas. La ausencia a esta reunión significa que el apoderado debe acercarse a Inspectoría a justificar su ausencia. La reunión de padres tiene como finalidad entregar información general del desarrollo del proceso educativo de los alumnos, fortalezas- debilidades y formas de apoyo y colaboración de la familia para lograr los objetivos de aprendizaje propuestos

### **22: Del Consejo de Curso.**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base de participación democrática. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por ésta y por los diversos organismos de la escuela. Aunque no es obligatorio para escuela de enseñanza básica, se ha optado por una organización que represente a los estudiantes a través una directiva de Centro de Alumnos elegida por la Asamblea de Directivas de Curso. "Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica en la escuela, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos". (Art. 8º Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Educación Media, 20/04/90 - 524).

### **23: De los Actos Cívicos.**

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el proceso formativo de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales. En la organización y programación de los actos

cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos estamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo determine la dirección en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO VIII</b> <b>DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b></p>
--

**Artículo 27°**

**Faltas Leves:** entendidas como aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, ni contravengan con los valores y actitudes contenidas en el PEI.

- Manifestar una presentación personal que no se ajusta con las exigencias de este Reglamento.
- No cumplir con los deberes y obligaciones escolares.
- No colaborar con la disciplina de las actividades escolares que exijan concentración y silencio. (No saber escuchar ni manejar el silencio, conversar reiteradamente durante las horas de clases, ponerse de pie, interrumpir innecesariamente)
- No comunicar al apoderado cuando este sea requerido por alguna autoridad del establecimiento.
- No presentar comunicación y/o documento firmado si la escuela así lo requiere.
- No devolver los libros de la Biblioteca en el plazo establecido.
- Llegar atrasado a las actividades escolares, estando en la escuela.
- Promover desórdenes que alteren significativamente el clima escolar, en la sala de clases, pasillos, comedor, baños, biblioteca, duchas, gimnasio, laboratorios, otros

Estas faltas podrán ser sancionadas siempre y cuando estén debidamente registradas en el libro de clases.

**Artículo 28°**

**Faltas Graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y/o los valores contenidos en el PEI.

- Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
- Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del establecimiento. (no asiste al Colegio, no está en la casa)
- Copiar o prestar ayuda a un compañero en una prueba; presentar trabajos de otro alumno como suyo; negarse a contestar una prueba o un trabajo en clase.
- Falsificar comunicaciones o firmas del apoderado.
- Portar, percutir y/o encender un petardo u otro elemento similar, sin dañar a nadie
- Introducir o usar textos, revistas u otro material que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres.
- Dañar las pertenencias de sus compañeros.
- Golpear y/o maltratar a sus compañeros, o persona de la comunidad escolar.
- Uso de vocabulario, grosero, soez o de connotación sexual hacia los demás.

## **Artículo 29°**

**De las Faltas Gravísimas:** actitudes y comportamientos que atenten contra el respeto, la honradez, la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, y aquellas que por su naturaleza puedan significar un evidente y serio perjuicio al establecimiento y a su convivencia escolar.

- Agresión física, moral o discriminación grave a algún integrante de la comunidad educativa. (alumnos, padres, apoderados, y funcionarios del Colegio).
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o cualquier persona ajena a ella, a través de chats, blogs, WhatsApp, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean sustitutivos de delitos.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, al interior del establecimiento.
- Presentarse en el establecimiento en estado de embriaguez o con hálito alcohólico y/o drogado o con síntomas de haberlo estado.

## **Artículo 30°**

**De los Factores Agravantes o Atenuantes:** Al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como:

- La edad de los involucrados.
- El rol y la jerarquía de los involucrados, etc.
- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.

## **Artículo 31°**

### **Se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:**

- a) La reiteración de faltas leves. (4 o más faltas)
- b) Faltar a clases sin justificación del apoderado.
- c) No entrar a la sala de clases cuando le corresponde y/o salir de ésta sin autorización (se incluye como sala de clases laboratorio de computación, CRA, gimnasio y espacios donde se desarrolle alguna actividad) y ser sorprendido deambulando por el establecimiento evadiendo la clase o ingresar a otra sala de clases sin autorización.
- d) Salir del establecimiento sin autorización de Inspectoría y apoderado.
- e) Producir destrozos o deterioro de muebles y/o infraestructura del establecimiento (camarines, baños, duchas, alcantarillado, etc.) y material pedagógico como textos del estudiante, cuadernos, etc.
- f) No acatar instrucciones dadas por el profesor, Inspectoría u otra autoridad del establecimiento
- g) No asistir a rendir evaluaciones fijadas con antelación, sin motivo justificado.
- h) Copiar o dejarse copiar en las pruebas.
- i) Usar el nombre del profesor sin autorización, y que esto no genere una situación de mayor gravedad.
- j) Usar el nombre de Inspectoría (general e inspectores de patio) sin autorización. y que esto no genere una situación de mayor gravedad.
- k) Presentar trabajos ajenos como propios.
- l) Faltar a la verdad frente a una situación determinada.
- m) Encubrir la falta de algún compañero.
- n) Mantener un comportamiento inadecuado dentro o fuera del establecimiento, en actividades representativas del establecimiento
- o) Interrumpir el desarrollo de las clases con actitudes o conductas indisciplinadas.
- p) Faltar reiterada y sistemáticamente a pruebas o entregas de trabajos personales o grupales evaluables sin justificación previa.
- q) Obtener con antelación y difundir (fotografiar y/o publicar a través de diferentes medios) las preguntas de una evaluación.
- r) Manifestar conductas afectivas de pareja (pololeo) con contacto físico que no corresponde al ambiente o actividad escolar.
- s) Asistir a talleres extraescolares estando impedido de poder hacerlo (suspensión temporal de clases, estudiantes con licencias médicas, estudiante ausente durante el período de clases).
- t) exhibir material pornográfico u obsceno
- u) Negarse a rendir una evaluación o a cumplir una sanción.
- v) Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad educativa, usando un

- lenguaje ofensivo, con gestos groseros y/o amenazantes, o escritos. (incluye utilización de redes sociales u otros.)
- w) El daño u ofensa a compañeros de menor edad.
  - x) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, género, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - y) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa

### **ATENUANTES DE UNA FALTA**

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

### **AGRAVANTES DE UNA FALTA :**

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros

- problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
  11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

#### **SANCIONES PARA FALTAS LEVES:**

- a) Anotación negativa en el libro de clases. (esta acción se ejecutará cada vez que se cometa una falta).
- b) El Profesor Jefe citará al apoderado para ser informado de la situación, quedando por escrito compromisos de parte del apoderado y el alumno .Se aplicará la sanción formativa correspondiente, pudiendo ser servicio comunitario o pedagógico, el cual debe estipular inspección general o la coordinadora de convivencia escolar.
- c) Acto reparador (pedir disculpas, cambio de puesto en la sala, etc.)
- d) Mediación escolar entre los alumnos involucrados y/o el docente, como resolución pacífica de conflictos. Realizado por un integrante del equipo de convivencia escolar
- e) Seguimiento de su conducta en el aula y fuera de ella, realizado por la psicóloga.
- f) Derivación psicosocial a la red pública de Salud o a instituciones en convenio para apoyo psicológico terapéutico.
- g) Entrevista con los Padres de parte del equipo de convivencia escolar para retroalimentar situaciones de su hijo y coordinar acciones de apoyo y una eventual derivación a especialista si fuera necesario.
- h) Suspensión de las actividades extraescolares por un período de un mes.
- i) Complementariamente a la sanción formativa, o como sanción única, se podrá suspender de clases al estudiante que incurra en esta falta, por 1 a 3 días, dependiendo de la falta y sus agravantes.
- j) Se puede indicar cambio de curso del alumno que incurrió en la falta si es necesario, como medida de protección y prevención de la sana convivencia escolar. Esto será sugerido por inspección general y coordinador de convivencia escolar, y aprobado por la dirección..
- k) Frente a una falta se aplicará una o más medidas, dependiendo de la gravedad de ésta.

#### **SANCIONES PARA FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES**

- a) Anotación negativa en el libro de clases.
- b) En caso de suceder al interior del aula, el profesor deberá informar a Inspección General, quien aplicará la sanción.
- c) Para una falta muy grave realizada por el estudiante, Inspección General citará al

- apoderado para generar un compromiso entre las partes, quedando registro en el libro de clases, la que debe ser firmada por el apoderado, alumno e Inspectoría, quedando el estudiante en suspensión (externa) por un período de 3 a 5 días.
- d) Mediación escolar entre los alumnos involucrados y/o el docente, como resolución pacífica de conflictos. Realizado por un integrante del equipo de convivencia escolar.
  - e) Seguimiento de su conducta en el aula y fuera de ella, realizado por la psicóloga, inspectoría general y profesor jefe.
  - f) Derivación psicosocial a la red pública de Salud o a instituciones en convenio para apoyo psicológico terapéutico.
  - g) Entrevista con los Padres de parte del equipo de convivencia escolar para retroalimentar situaciones de su hijo y coordinar acciones de apoyo y una eventual derivación a especialista si fuera necesario.
  - h) Si el alumno cometiera dos faltas muy graves, y además tuviera todas las etapas de intervención anteriores cumplidas, el estudiante deberá participar en talleres obligatorios de convivencia escolar, los que se extenderán por un período de a lo menos un mes, dependiendo del informe de la psicóloga y el profesor jefe, donde se trabajarán temas relevantes para su formación personal.
  - i) Quedará excluido de cualquier actividad extraescolar mientras dure el proceso de intervención y se vean cambios positivos en su conducta (a lo menos 1 mes).
  - j) De persistir con este tipo de comportamiento, pese al proceso de intervención realizado por Convivencia Escolar, se procederá a la firma de la carta compromiso, lo que significa la condicionalidad de su matrícula. En esta instancia, el alumno no participará más en talleres psicológicos, siendo acompañado exclusivamente por inspectoría general y convivencia escolar.
  - k) Si a pesar de la carta compromiso, el alumno continúa manifestando conductas inadecuadas, inspectoría general junto a Dirección determinarán las sanciones que se le aplicarán, como por ejemplo suspensiones de clase, nuevos acuerdos con el apoderado y el estudiante, hasta la cancelación de su matrícula y/o expulsión del establecimiento.
  - l) Frente a una falta se aplicará una o más medidas, dependiendo de la gravedad de ésta.
  - m) El estudiante será removido del Centro de Práctica, perdiendo así la cantidad de horas que llevaba realizadas durante el último periodo, no pudiendo realizar este proceso en Centros de Práctica en convenio con el establecimiento.

## **CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

- a) Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases y/o en los medios electrónicos correspondientes.
- b) Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados) por medio de la agenda del colegio o por los medios digitales oficiales.
- c) Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificar en forma inmediata a los padres (apoderados).
- d) Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo 98 precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

**1º ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito? Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:**

- 1) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
- 2) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
- 3) Libertad asistida especial.
- 4) Libertad asistida.
- 5) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
- 6) Reparación del daño causado.
- 7) Multa.
- 8) Amonestación.
- 9) Penas accesorias:
- 10) Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
- 11) 10. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

**2º ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?**

- 1) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
- 2) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
- 3) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.

- 4) Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.
- 5) Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el Colegio, de propiedad de alguna profesora o de una compañera.

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

- 1) El Director, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
- 2) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- 3) El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

#### **DEBIDO PROCESO.**

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
- b) Ser escuchados.
- c) Entregar los antecedentes para su defensa.

- d) Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- e) Que se presuma su inocencia.
- f) Apelar las medidas resueltas. Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:
  - a. Derecho a la protección del afectado.
  - b. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
  - c. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
  - d. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
  - e. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
  - f. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
  - g. Que la decisión que adopte el Colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
  - h. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

### **DEL DEBER DE PROTECCIÓN.**

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la profesora o funcionario durante todas sus etapas.

### **DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, a la profesora Jefe, al Coordinador correspondiente y/o la Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, al director.

## **DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el encargado de convivencia escolar, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de las alumnas involucradas y la presunción de inocencia de éstas. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Comité de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del estudiante.

## **DE LA NOTIFICACIÓN.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, en un plazo de 2 días hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail o cualquier otro medio escrito). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo. Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho a defensa, según lo previsto en el artículo 106 precedente. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

## **ARTÍCULO 79.**

El director y el Encargado de Convivencia determinarán quién será el responsable de realizar la investigación. El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento. Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los

encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos. Esta investigación deberá realizarse en un plazo razonable, luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes al Encargado de Convivencia, para este analice el caso investigado.

### **CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, si ésta estimare conveniente, quien se designe para esta tarea, deberá citar en un plazo de 4 días hábiles a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección del Colegio o la persona designada por ésta. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

### **RESOLUCIÓN**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo de 3 días hábiles, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será la Subdirectora quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas a la Director. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación.

### **DE LA APELACIÓN**

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. La apelación se presenta

por escrito al Director, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno. En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, del estudiante afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Además, conviene mencionar que, de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, se desprende que los actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar no sólo son aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas (la ley recurre a la expresión “tales como”), y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuentemente tengan asignada la misma sanción.

Sin embargo, aun cuando las comunidades escolares en ejercicio de su autonomía, esencialmente sustentada en la libertad de enseñanza, puedan crear nuevos tipos infraccionales susceptibles de ser sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, éstos se encuentran siempre limitados a los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

### **1. Medida Cautelar de Suspensión de clases (10 días):**

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado (5 días más una prórroga de 5 días más en caso de faltas gravísimas). Esta suspensión se diferencia de la suspensión ordinaria, en que esta tiene el objetivo de cautelar los derechos del tercero ofendido, agredido, amenazado, violentado, etc. (Actividad 3 letra d del procedimiento de aplicación de medidas excepcionales.) De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación: “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el reglamento escolar interno y en casos que justificadamente se considere que se puso efectivamente en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

## **2. Cancelación de matrícula:**

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que se haya puesto en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Aplicarán esta medida, la Dirección del establecimiento, en conjunto con Inspectoría general y el Equipo de Convivencia Escolar.

## **3. Expulsión:**

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la expulsión, a través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente reglamento y justificadamente se considere que se haya puesto en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar: “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Aplicarán esta medida, la Dirección del establecimiento, en conjunto con Inspectoría general y el Equipo de Convivencia Escolar

## TITULO IX

### MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

#### Artículo 32°

#### De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes.

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga a él o al estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria que era aplicable a dicha falta.

Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

- **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leve.
- **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de tres tipos:

1. **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales 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; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

2. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtuales, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

3. **Apoyo psicosocial:** Contempla la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- **Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:
  - a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
  - b) Restablecimiento de efectos personales.
  - c) Acuerdo Preparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

### Artículo 33°

#### De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes.

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- **Amonestación Verbal:** Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Cualquier funcionario del establecimiento puede realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.
- **Amonestación por Escrito:** Se entiende por amonestación escrita la reconvención y/o amonestación fraterna que realiza un docente y/o un asistente de la educación por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras, en las cuales además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases.
- **Entrevista con el Apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y el profesional de la educación por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado la característica del comportamiento de su pupilo y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta cita queda registrado en el libro y/o carpeta de entrevistas personal del estudiante de curso con la firma tanto del profesional que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.
- **Carta de Compromiso Cambio de Comportamiento:** En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y/o su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos serán evaluados cada 30 días por el Encargado de Convivencia, estas deben quedar registradas en el libro de clases, carpeta de entrevistas del estudiante, o carpeta de entrevistas, y serán firmadas por el estudiante.

## Artículo 34°

### De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las estudiantes

- **Suspensión de Clases:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro.
- **Reducción de Jornada Escolar:** Este proceso surge de la necesidad de apoyar a todos aquellos alumnos que se constituyen como un riesgo para la integridad física de ellos y el resto de la comunidad educativa en la jornada escolar normal. La reducción horaria, consiste en la asistencia diaria de los alumnos, a una jornada reducida de clases, de esta forma, se le entrega un espacio para poder terminar su proceso escolar y monitorear las conductas del alumno, buscando generar modificaciones en su comportamiento y pueda retomar su jornada completa. Esta medida será aplicada también cuando la falta sea constitutiva de delito y este determine que el alumno/a es un riesgo para la integridad de él o el resto de la comunidad educativa, o en los casos que se genere la apertura de un proceso judicial. Pasos a seguir: Las reducciones horarias, serán determinadas por el comité de sana convivencia escolar, sólo cuando el alumno/a sea un riesgo para la comunidad educativa. Será el jefe de UTP de nivel el encargado de organizar el plan de acción de las horas, y de coordinarse con el profesor jefe del alumno/a. Una vez a la semana el alumno/a recibirá atención psicológica u social.
- **Condicionabilidad:** Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionabilidad del estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el estudiante deberán asumir la condicionabilidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en la escuela. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el estudiante se comprometen a un cambio conductual del estudiante. Es importante remarcar que la condicionabilidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula. Además, esta medida se hará efectiva cuando:
  - No se cumplan los compromisos adquiridos en instancias anteriores (Carta de compromiso).
  - Exista reincidencia de faltas graves y estas afecten gravemente la convivencia escolar.
  - Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la

comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

**Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:**

- Citación a través de vía telefónica.
- Visita del Asistente social (como última opción)

**Importante**

La condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno de Convivencia. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada trimestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- **Cancelación o no Renovación de Matrícula:** Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además que:
  - Afecten gravemente la convivencia escolar, o
  - Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:**

- Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado. Los padres y apoderados podrán apelar a esta situación como lo establece el proceso de apelación presente en este reglamento. Para tal efecto los padres deberán optar por buscar matrícula en otro establecimiento educacional, en beneficio del propio estudiante(a).
- Haber incurrido en una falta considerada como gravísima. (constitutiva de delito, específicamente, delito contra las personas). En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la dirección del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:
  - Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de medidas disciplinarias.
  - Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento internoSin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida

disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.
- La expulsión de un estudiante será por cometer una falta gravísima.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, o quien él o ella disponga.
- En el caso que la dirección otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- La dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Para esto se debe enviar “Formulario entrega de Expediente de Expulsión y Cancelación de Matrícula” con los antecedentes que respalden la medida. (ANEXO 8)

### Artículo 35°

#### De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida:

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias.

Medidas Disciplinarias.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas
● Amonestación verbal.	X		
● Amonestación por escrito.	X		
● Comunicación al apoderado.	X		
● Registro en la Hoja de Vida.	X	X	
● Carta Compromiso de Cambio de Comportamiento.	X	X	
Medidas Disciplinarias Excepcionales			

● Suspensión.		X	X
● Reducción de la jornada.		X	X

● Condicionalidad.		X	X
● No renovación de la matrícula.			X
● Expulsión.			X
Medidas Formativas			

● Medidas Pedagógicas.	X		
● Medidas Formativas.		X	X
● Medidas Reparatorias.		X	X

### Artículo 36°

#### De las Medidas Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se informará del caso al sostenedor y será este quien aplicará las medidas y/o sanciones contempladas en los acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

### Artículo 37°

#### De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

- Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el Colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante. Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- **Cambio de Apoderado** La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas o amenazas.

**TITULO X**  
**PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 38°**

**De las Consideraciones Preliminares**

1. Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.
2. Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.
3. En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:
  - El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
  - El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
  - El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.
4. Registros del Proceso.
  - Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del Estudiante.
  - Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
  - Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer.
  - Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes
  - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
  - Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, El Director(a) y el Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
5. **Los contenidos archivados** de las carpetas de manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por la **dirección, equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar**, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán

autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

### **Artículo 39°**

#### **Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
2. Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominará “Reclamos”
3. Los reclamos deberán ser presentados al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
4. En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar o a quién la Dirección designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

### **Artículo 40°**

#### **Del Procedimiento General de Indagación**

1. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes supuestamente involucrados junto al Encargado de la Convivencia de la escuela, quien seguirá y acompañará el proceso investigativo.
2. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, el Encargado de Convivencia deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su

dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

5. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.
6. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
7. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
8. Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.
9. Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.
10. Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
11. Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.
12. La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por el Equipo Directivo. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando

## **Artículo 41°**

### **De la Resolución de la Falta**

1. Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o el Encargado de Convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por la dirección del establecimiento.
2. Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por la dirección quién será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.

## **Artículo 42°**

### **De los Recursos de Apelación**

- Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o Medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula.
- Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la dirección quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores o aquella entidad que el director designe para tales efectos.
- El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por la dirección deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- La dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

## **Artículo 43°**

### **De la Resolución de Conflictos.**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Trabajadora Social y/o Orientador/a si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará la siguiente

- **Mediación:** Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas 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 al dialogo y al acuerdo.

- **Consideración Especial:** La mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

#### **Artículo 44°**

##### **Del Seguimiento de casos.**

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de Área designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

<b>TITULO XI</b> <b>DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS</b>
---

**Artículo 45°****Del Procedimiento General**

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

1. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.” Adicionalmente y tomando en consideración los convenios internacionales firmados por Chile en materia de la protección de los derechos del niño, serán considerado como víctimas de maltrato y abandono, según lo establece UNICEF, aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en instituciones sociales o educacionales. En la práctica se traduce en las siguientes acciones:

<b>TIPO DE MALTRATO</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>
Físico	Abuso Físico	Abandono Físico
Emocional	Maltrato Emocional	Abandono Emocional
Sexual	Abuso Sexual	

- **Maltrato físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **Maltrato emocional:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas (Alimentación, cuidado e higiene, educación, salud, etc.) de los niños no lo hacen.
- **Abuso sexual:** es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

2. Fundamentos de los procedimientos.
  - Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
  - Los posibles delitos que pudieran afectar a los o las estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal: Artículo 175.
  - Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los o las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “Artículo 176.-
  - Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...” “Artículo 177.
  - Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”
4. El director (a) determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal: La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad”
5. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será director(a) o, quién sea designado para tales efectos por El Director(a), misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).

- “Artículo 173. Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones” ... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.
  - “Artículo 174. Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.
6. Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:
- Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.
7. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, dirección, Inspector General o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.
8. Registros del Proceso.
- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar y almacenadas en la oficina de la dirección.

- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la dirección, Representante Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutoria, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, o a quien la Directora estime pertinente. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

#### **Artículo 46°**

##### **De la Colaboración con el Proceso Judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la dirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

#### **Artículo 47°**

##### **De la Conclusión del Proceso Judicial.**

- Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien la dirección hubiese designado, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los 15 días desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento

<b>TITULO XII</b> <b>PROMOCION Y PREVENCION DE LA</b> <b>BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
--

**Artículo 48°****De las Políticas de Convivencia Escolar**

Política de Promoción de la Buena Convivencia: La escuela Padre Alberto Hurtado forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI.

Política de Prevención de toda forma de Violencia: La escuela Padre Alberto Hurtado vela porque los miembros de la comunidad educativa se relacionen de un modo apegado a las buenas costumbre y buen trato en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: Se aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

**Artículo 49°****De la Conformación, funcionamiento y ámbitos de acción del Comité de Convivencia Escolar.**

Conformación Comité de Convivencia Escolar: Se conformará anualmente el Comité de Convivencia Escolar con los siguientes miembros:

El / la Inspector (a) General

El/ la Encargado/a de Convivencia Escolar.

El/la Encargado/a de Orientación.

Psicólogo/a de la escuela.

Trabajador/a Social de la escuela.

**Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar**

En la escuela, funcionará el Comité de Convivencia Escolar, el cual se reunirá todos los lunes de 15:00 a 16:00 horas en oficina ENCOES. También podrá funcionar en reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales extraordinarias si lo amerita.

**Ámbitos de Acción**

En Nuestro Establecimiento, el Comité de Convivencia Escolar, revisara los casos de alumnos/as que tengan situaciones Disciplinarias que requieran el estudio y acompañamiento especial.

## **Artículo 50°**

### **De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia**

Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir 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.

Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia.

## **Artículo 51°**

### **De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes.**

La escuela privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes

## **Artículo 52°**

### **De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.**

La escuela velará por la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad del mismo.

### **Artículo 53°**

#### **Del Encargado de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar, tiene como principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución

### **Artículo 54°**

#### **Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)**

- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.
- El responsable de elaborar el P.G.C.E. es el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia del establecimiento.
- Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

### **Artículo 55°**

#### **Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia y valores institucionales.**

**1:** Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en edad de premiar el logro de los objetivos académicos

- **Premiación a los Valores Institucionales:** Reconocimiento público de carácter semestral y/o anual, determinado por el profesor jefe y entregado por el Orientador y/o Encoes.
- **Reconocimiento al Compañerismo:** Reconocimiento público a alumnos, de carácter anual, elegido por los mismos estudiantes en el contexto de la Semana del Niño del Rotary Club.
- **Premiación Acle:** que se confiere a los alumnos que se han destacado en sus respectivas ACLES, demostrando participación activa, servicio desinteresado en favor de la propia actividad, asistencia, responsabilidad, aptitud y habilidades, calidad humana y la representación de la escuela en algún evento relacionado con su actividad. La decisión final del alumno en el cual recaerá esta distinción está en manos del monitor o profesor a cargo

del ACLE

- **Premio Excelente Académica:** es el reconocimiento que se otorga a un alumno de 8vo año básico, que reúne todas las condiciones en lo educativo. El criterio para obtener este premio es tener el promedio general más alto de su curso en al menos los dos últimos años (séptimo y octavo básico).
- **Premio Padre Alberto Hurtado:** Máxima distinción para un alumno que egresa de Octavo año básico que cumpla con el perfil del alumno de la escuela, junto con alcanzar la excelencia académica y una actitud coherente al Proyecto Educativo Institucional. La decisión final del alumno en el cual recaerá el premio es responsabilidad del Consejo de Profesores.

2ª Representación de la escuela.

**Abanderado.** Se distingue como abanderado a los alumnos de séptimo año básico, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que tenga una trayectoria en la escuela de a lo menos 2 años de permanencia en el establecimiento; no haber incurrido en alguna falta muy grave durante el año escolar, tener un promedio general mínimo de 5,5, que se destaque por su compromiso hacia el establecimiento y cuente con el consentimiento del padre-apoderado.
- Participarán de esta selección los docentes del segundo ciclo básico y el cuerpo directivo del establecimiento: Dirección, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Orientación, Mediadora Escolar, liderados por la docente encargada del Plan de Formación Ciudadana.

3ª Reconocimiento al apoderado de Octavo Básico

**Premio al Reconocimiento:** Máxima distinción para un apoderado (a) de octavo básico que se destaca por su compromiso, participación, apoyo y colaboración hacia la escuela, además de ser apreciado por sus pares por su calidad humana.

## Artículo 56°

### De la Promoción de la Buena Convivencia

La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa

Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes o Acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Planes o Acciones de formación:** Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia

Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los

y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar.

Tales planes o acciones serán se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

Al término del año escolar la escuela, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción de la Convivencia.

### **Artículo 57°**

#### **De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia Escolar.**

1. La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

2. Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes o Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los 56 factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- **Planes o Acciones de Control:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- **Planes o Acciones de autorregulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

3. Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

4. Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

5. Al término del año escolar la escuela, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO XIII</b> <b>NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
---

**Artículo 58°**

**De la Actualización y del Estado de Vigencia**

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

**Artículo 59°**

**De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación**

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

**Artículo 60°**

**De la Revisión de Solicitudes**

- Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la dirección del Establecimiento.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

**Artículo 61°**

**De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia**

En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo. En el mes de abril, primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

**Artículo 62°**

**De los Registro de Cambios**

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente.

La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar.

### **Artículo 63°**

#### **De la Difusión**

La Dirección del establecimiento entregará a cada apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia, contenido en la agenda escolar, para que este tome conocimiento del documento, lo socialice con su pupilo y lo cumpla. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web SIGE, no obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el Reglamento podrá solicitar al Encargado de Convivencia el documento para su lectura, copia que se encontrará en dicha oficina. Cada docente por su parte, contará con una copia digital del reglamento de Convivencia Escolar el cual será remitido a los correos institucionales por parte del Encargado de Convivencia.

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas. El documento denominado (Anexo 5: denominado “Registro de control de cambios”) será suficiente para dar a conocer las modificaciones hechas al reglamento

# **ANEXOS N°1**

## **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.**

- Consejo de Coordinación Directiva.  
Consejo de Profesores/ Técnico Pedagógico, Seguimiento de Casos.
- Actividades Extraescolares ACLE.
- Reglamento Orquestas de Bronces y cuerdas.

## CONSEJO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en la escuela los siguientes consejos:

- Consejo de Coordinación Docente Directivo
- Consejo General de Profesores: de tipo Administrativo, de tipo Técnico – Pedagógico y Seguimiento de casos y convivencia escolar.
- Consejo Escolar
- Consejo de carácter extraordinario

### **Del Consejo Coordinación Directivo**

- El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función, tiene como principal objetivo planificar, organizar y tomar decisiones en torno a la gestión de la escuela en sus distintas áreas o dimensiones. Dicho consejo estará integrado por el director, inspección general, unidad técnica pedagógica, orientación, encargado de convivencia escolar y coordinador PIE. Las sesiones se desarrollarán semanalmente.

### **Funciones del Consejo de Coordinación Directiva.**

- Elaborar la política técnico-pedagógica y administrativa del establecimiento.
- Establecer políticas de relación con la comunidad.
- Entregar los lineamientos para la elaboración y planificación de los distintos programas, proyectos que le corresponde llevar adelante la escuela.
- Requerir las contrataciones de personal docente y asistente de la educación para el funcionamiento de la escuela.
- Evaluar el desempeño de los funcionarios titulares y a contrata del establecimiento.

### **De los Consejos de Profesores.**

- Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.
- Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, junio 1999).

- No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores/as podrá adoptar un carácter resolutorio en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Citar Articulado Estatuto y Reglamento). Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores/as del Establecimiento.

### **Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as.**

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del establecimiento. Este será presidido por el Director/a del Establecimiento. De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutorio, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.
- El Consejo General de Profesores/as sesionará en forma ordinaria una vez a la semana en reuniones de tipo Administrativo, de tipo Técnico – Pedagógico y Seguimiento de casos y Convivencia Escolar.

### **Funciones del Consejo General de Profesores/as.**

Los Consejos de Profesores/as tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento.

- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores institucionales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el desarrollo de actividades relacionadas con el sello institucional como medio de fortalecimiento de la identidad y compromiso de los miembros de la comunidad educativa.

### **Del Consejo Técnico Pedagógico**

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los profesores/as del establecimiento y se realizarán reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis y evaluación al término de cada período lectivo (trimestre, semestre y anual).

- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes.

### **Del Consejo de Seguimiento de Casos**

El Consejo de seguimiento de Casos estará integrado por los Profesores/as Jefes, profesores de asignatura, educadoras PIE, Psicólogo/a PIE, Fonoaudiólogo/a PIE, asistentes de la educación (inspectores), Director/a, Jefe/a de UTP, el Inspector/a General y dupla psicossocial.

El consejo de seguimiento de casos fijará de manera consensuada los pasos a seguir y propuestas de acompañamiento para cada estudiante caso.

### **Funciones del Consejo de Seguimiento de Casos**

- Diagnosticar situaciones especiales de los estudiantes, de tipo social, afectivo, académico, conductual, emocional, salud, etc., que requieren ser abordadas por un equipo multidisciplinario.
- Tomar conocimiento, desde un enfoque multidisciplinario, de las diferentes evidencias recogidas para cada caso y ejecutar las acciones comprometidas para el seguimiento efectivo. Consensuar y ejecutar de manera coordinada acciones para enfrentar situaciones diagnosticadas.
- Derivar y/o gestionar con instituciones y redes externas, en la medida de lo posible, la atención de los estudiantes si lo requieren (psiquiatra, neurólogo, etc.)
- Mantener canales de información fluidos con organismos externos que intervienen estudiantes de la escuela (Tribunal de familia, Programas de Intervención Breve, Consultorios, etc.
- Evaluar procesos de acompañamiento

### **Del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar estará integrado por el director/a del establecimiento, quien lo presidirá, el sostenedor o su representante designado mediante documento escrito, un representante de los docentes elegido por el consejo de profesores, un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares, el presidente del centro de padres y apoderados u otro miembro de la directiva en caso de ausencia y un representante de los estudiantes.

Este Consejo sesionará al menos 4 veces en el año y en forma extraordinaria cada vez que la situación lo amerite.

### **De los Consejos de carácter extraordinario.**

- Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados al Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de reunión serán por situaciones urgentes tales como problemas de rendimiento en donde participarán Jefe/a de UTP, Profesores/as Jefes y de Asignatura; y también aquellos por problemas conductuales, para los cuales se convocará a Jefe de UTP, Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignatura e Inspector/a General, según corresponda

## **REGLAMENTO ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES ACLE.**

El presente reglamento ACLE normará las actividades en las que participen los alumnos(as) de la escuela Padre Alberto Hurtado, durante el presente año escolar.

Las **actividades extraescolares** según su naturaleza y finalidad, favorecen diversas áreas como la sensibilidad y creatividad de los estudiantes, desarrollan el dominio del esquema corporal y mejoran las habilidades sicomotrices, las relaciones **interpersonales** y aumentan la **motivación** de los alumnos. Representan también un valioso instrumento para potenciar valores y actitudes para la sana convivencia escolar y para consolidar la identidad e identificación de los estudiantes con la unidad educativa.

### **OBJETIVO GENERAL**

- Potenciar la oferta educativa de la escuela a través de la incorporación de actividades de tipo cultural, artístico - musical, deportivas y medio ambientales, con carácter voluntario y en horario de tarde, que contribuyan a la formación integral del alumnado, (que) le ayuden a organizar su tiempo libre y mejoren su vinculación (identidad) con la escuela.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Promover en el estudiante un sentimiento positivo de pertenencia e identidad con el establecimiento.
2. Conseguir que adquiera una mayor autonomía y responsabilidad respecto a sus intereses e inquietudes y en la organización de su tiempo libre.
3. Fortalecer la autoestima y motivación escolar de nuestros estudiantes
4. Mejorar las relaciones entre sus pares junto con fomentar el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación.
5. Favorecer la sensibilidad, la curiosidad y la creatividad del alumnado.
6. Posibilitar el acceso a las actividades culturales, deportivas y ambientales a todos los niños, niñas y jóvenes, ampliando su horizonte cultural.

### **CONSIDERACIONES Y/O DEFINICIONES**

- **Actividades complementarias** se refiere al trabajo que realizan las academias de viento y cuerdas para la preparación y formación de los músicos de las orquestas de bronce y cuerdas de la escuela. Estas actividades forman parte del Plan de Estudio y se encuentran organizadas durante la jornada de clases. Los alumnos de estas academias quedan exceptuados de las clases de Educación Artística, Religión y Educación Tecnológica previa autorización y /o consentimiento de los padres-apoderados, desde primero a octavo básico.

- **Taller Acle:** Conjunto de actividades extra curriculares de libre elección, de carácter deportivo, recreativo, cultural y artístico, que complementan la educación del alumno.
- **Participantes:** Pueden incorporarse los alumnos del establecimiento, en forma libre y voluntaria, con la autorización de sus padres y de acuerdo a los horarios disponibles en cada caso.
- **Horarios:** Los horarios de los ACLES se inician, según el grupo curso, al término de la jornada normal de clases.
- **Continuidad:** En caso de disminuir la cantidad de participantes a menos de lo establecido, el taller se podrá cerrarse o cambiar por otra actividad de similares características.

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES.**

Será responsabilidad de la coordinadora extra- escolar, presentar a Dirección la batería de talleres para la aprobación durante la tercera semana de marzo a partir de la encuesta realizada a los alumnos.

- Las actividades extra-programáticas se desarrollarán entre los meses de abril a noviembre del año lectivo.
- Las ACLE interrumpen sus actividades regulares en las siguientes fechas: Día del Alumno, Día del Profesor, semana previa a las vacaciones de invierno (trabajo pedagógico de los profesores), aniversario de la escuela entre otras fechas relevantes.
- Las Actividades Curriculares de Libre Elección, finalizan con una presentación que muestra el trabajo realizado durante el año, por lo cual, es obligación que los alumnos(as) asistan y participen en la Muestra Final de ACLE.
- De los talleres impartidos, se realizará una evaluación semestral con el objetivo de realizar los posibles ajustes y adecuaciones necesarias en pro de la mejora permanente de las actividades en desarrollo.
- Las actividades que el alumno realiza fuera del colegio, ya sea competencias deportivas, concursos, academias artísticas, academias científicas y otras, no se consideran para validar actividades de ACLE, pues, las horas destinadas a estas actividades son parte del plan de estudio anual y corresponde(n) al número de hora semanal que el alumno debe cumplir en la escuela
- Las planificaciones u proyectos serán realizadas por cada profesor o monitor a cargo durante la primera semana de abril con una matriz diseñada.
- Los talleres deberán registrar a lo menos 15 alumnos para su funcionamiento. El estudiante podrá participar en un máximo en dos actividades y/o talleres.

### **DE LA INSCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN.**

Será responsabilidad del coordinador – extraescolar, comunicar la parrilla de talleres según corresponda en los ficheros y medios de comunicación internos del establecimiento, durante el mes de marzo. Los alumnos deberán inscribirse a través de la ficha Acle la cual será dirigida al correo electrónico del Encargado.

## **DE LA ASISTENCIA**

El profesor y/o tallerista llevará el control de asistencia de los estudiantes a cada una de las clases, informando al Encargado Acle y/o Inspectoría General de los casos que presenten inasistencias reiteradas

Los alumnos inscritos en los talleres deberán participar en las sesiones regulares y en toda actividad citada en forma extraordinaria en la que represente al establecimiento.

Los alumnos y apoderados deberán respetar el horario de inicio y término definido en para cada uno de los talleres.

## **DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO**

Los alumnos y alumnas que tengan actitudes inapropiadas en actividades del taller, dentro y fuera del colegio, serán derivados a Inspectoría de su nivel, en la que se determinará la sanción a seguir de acuerdo al Reglamento interno.

## **DE LA PRESENTACIÓN**

Los alumnos asisten a las actividades de ACLE con el uniforme institucional, a excepción de los talleres deportivo – recreativos que lo harán con el uniforme institucional de Educación Física; permitiéndose el uso del uniforme de fútbol y jardinería solamente en esos horarios.

## **VIAJES Y REPRESENTACIONES**

Los alumnos que representen al colegio a nivel comunal, provincial, regional, nacional o internacional, que se ausenten de sus actividades diarias de clases teniendo evaluaciones durante ese período, sólo podrán rendirlas una vez que hayan sido recalendarizadas por el Coordinador ACLE del establecimiento y la Unidad Técnica.

## **DE LA EVALUACIÓN**

Al término del proceso nuestros estudiantes serán capaces de demostrar logros de aprendizajes en los diferentes ámbitos de participación y por, sobre todo, identificación con la escuela, trabajo en equipo, superación, convivencia. Se espera que los estudiantes puedan proyectarse como futuros músicos, artistas, científicos, deportistas en el ámbito interno, externo y preparase para la enseñanza media.

- Las evaluaciones parciales de las Academias Musicales (orquesta de cuerdas y bronces) serán registradas por los docentes a cargo de la actividad en el área artístico-musical del curso correspondiente de cada estudiante.

## **DE LAS FUNCIONES DE LOS PROFESORES Y/O TALLERISTAS.**

1. El profesor debe controlar y registrar semanalmente la asistencia de sus alumnos, entregando un informe trimestral al Coordinador extraescolar.
2. Cumplir el horario de inicio y término de la actividad y dar aviso oportuno de los cambios que ocurran durante el período.
3. El profesor deberá velar por el cuidado de los materiales e implementos asignados para el taller.
4. Cada profesor deberá realizar una reunión con los padres al inicio del taller y cuando la situación lo requiera.
5. Participar en la muestra de finalización de las actividades de los Talleres extraescolares.
6. Toda participación en actividades externas en que se represente al colegio debe ser informada por el profesor asesor al coordinador extraescolar, señalando el o los días de viaje, lugar, nómina de alumnos, Rut, teléfono, curso e indicar si el alumno debe rendir pruebas o evaluaciones durante ese período. Éste a su vez deberá dar aviso a la dirección del establecimiento.
7. Avisar oportunamente de los viajes dentro o fuera de la comuna y tramitar los seguros existentes de los alumnos, documentación del chofer y bus cuando corresponda realizar un viaje en representación del colegio. Estos deben registrarse según las normas del Ministerio de Transporte y Ministerio de Educación.
8. Participar en torneos, campeonatos, exposiciones, festivales y muestras que ofrecen los distintos organismos de nivel educativo u otros.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS**

1. Los padres y apoderados deberán ser responsable en el cumplimiento de los horarios de inicio y término de cada taller o actividad que se cite.
2. Motivar la participación permanente y responsable con la actividad extraescolar que su hijo o hija eligió.
3. Participar en las reuniones citadas por el profesor asesor del Taller.
4. Apoyar las instancias de participación en todas las actividades del colegio.
5. Facilitar los materiales o implementos solicitados para el adecuado desarrollo del taller.

## **DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

Los alumnos destacados en su taller o academia serán premiados en la Ceremonia de Finalización de las ACLE.

<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO</b> <b>ORQUESTA DE BRONCES, CUERDAS Y BANDA DE HONOR.</b></p>
--

La Orquesta de Cuerdas, la Orquesta de Bronce y la Banda de Honor pertenecientes a la Escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga de Punta Arenas, tiene un carácter pedagógico en donde los alumnos aprenden las nociones básicas respecto a lectura musical e interpretación de un instrumento musical. Gran parte de éste trabajo se realizará durante la jornada normal de clases, los alumnos serán evaluados de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción por cuanto ésta actividad se adscribe a la asignatura de Educación Musical.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°**

El presente reglamento se enmarca en el contexto del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia de la Escuela Padre Alberto Hurtado.

#### **Artículo 2°**

Para los efectos del presente reglamento, las siguientes disposiciones se entienden por:  
Audición: Es la convocatoria interna emitida por los directores de las bandas, a efecto de llevar a cabo la selección de los alumnos para la incorporación a dichos grupos en cada uno de sus niveles.  
Semillero: Se refiere a los alumnos iniciales, de nulo o escaso conocimiento musical e instrumental.

Nivel Intermedio: Alumnos con un manejo musical e instrumental de nivel elemental.

Nivel Avanzado: Nivel adecuado de lectura musical y capacidad instrumental.

### **DE LOS INTEGRANTES DE LA ORQUESTA**

#### **Artículo 3°**

Para integrar las bandas se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno en cualquiera de sus niveles de la Escuela Padre Alberto Hurtado.
- b. Participar y aprobar las audiciones de admisión.
- c. Presentar un promedio general de notas igual o superior a 5.0.
- d. Estar en conocimiento del presente Reglamento y solicitar por escrito su incorporación.
- e. Estar de acuerdo a ser fotografiado y expuesto en redes sociales y canales de comunicación de la Escuela.

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS ORQUESTAS.**

#### **Artículo 4°**

Los alumnos integrantes de la banda del establecimiento tendrán los siguientes derechos:

1. Contar con la dirección y asesoría de un maestro calificado.
2. A utilizar para su aprendizaje los instrumentos disponibles en el establecimiento en los tiempos que el docente y la escuela determinen.

3. A participar de los ensayos y de todos los conciertos o presentaciones que tengan la orquesta-banda.
4. Son obligaciones de los alumnos de las bandas lo siguiente:

#### **Artículo 5°**

1. Cumplir con el calendario de trabajo establecido por la escuela.
2. Respetar las normas de convivencia estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar.
3. En los ensayos, conciertos y presentaciones seguir la guía y ejecución musical del Director.
4. Presentarse puntualmente a los ensayos, presentaciones, conciertos, con sus instrumentos, partituras y vestimenta-uniforme adecuado a la presentación.
5. Estudiar de manera individual las partituras que le fueran entregadas, así como la ejecución del instrumento.
6. Comportarse con el debido respeto y decoró en los ensayos, presentaciones, conciertos.
7. Atender el cambio de horarios de ensayos y presentaciones que determine el Director y la escuela.
8. Mantener un rendimiento acorde a las exigencias musicales acorde a un alumno de la orquesta-banda.
9. En el caso que, por motivos de fuerza mayor, enfermedad u otros no pudiese asistir a alguna presentación previamente fijada e informada, el alumno-apoderado deberá acreditar mediante certificado médico u otro informe la justificación correspondiente.
10. No causar daño o perjuicio tanto a los instrumentos como los bienes del establecimiento como terceros en escenarios externos a la escuela.

#### **DE LOS DIRECTORES DE LAS BANDAS.**

Son facultades de la Dirección de la Escuela Padre Alberto Hurtado.

#### **Artículo 6°**

1. Planear y organizar conciertos, presentaciones y actuaciones especiales para las bandas.
2. Postular a proyectos para la mantención, renovación de los instrumentos, vestimenta de las orquestas-bandas.
3. Aplicar en conjunto con el Encargado de Convivencia y/o Inspección General las sanciones a los alumnos de acuerdo al Manual de Convivencia Interno.
4. Aplicar las sanciones procedentes a los directores de la orquesta de bronce, cuerda y banda de honor y a sus respectivos instructores y/o monitores de acuerdo al Manual de Convivencia Interna y responsabilidades docentes.
5. Seleccionar al o los directores de banda e instructores para ocupar el cargo de director cuando éste se encuentre vacante.
6. Designar un coordinador administrativo para las orquestas.

## **COMPROMISOS DE LA ESCUELA**

### **Artículo 7°**

1. Promover el desarrollo de las respectivas bandas de la escuela.
2. Promover las presentaciones de las orquestas tanto a nivel interno como externo.
3. Proveer dentro de sus posibilidades lo necesario para el buen desempeño de las bandas.
4. Procurar ante la Corporación Municipal la cancelación de las remuneraciones de los directores e instructores de las bandas.

## **FACULTADES DEL DIRECTOR DE ORQUESTA**

### **Artículo 8°**

1. Modificar en conjunto con la Coordinadora de bandas el horario y los días de ensayos, cuando el caso lo amerite.
2. Proponer a la escuela las fechas para la celebración de conciertos, presentaciones y temporadas.
3. Seleccionar el repertorio de los conciertos y presentaciones.

## **DEBERES DEL DIRECTOR DE ORQUESTA.**

### **Artículo 9°**

1. Respetar el Manual de Convivencia Interno de la Escuela.
2. Conducir los ensayos y las presentaciones o conciertos programados por la escuela.
3. Programar con anticipación el repertorio de los ensayos y de las presentaciones.
4. Programar ensayos en conjunto con el resto de las bandas.
5. Reportar a Inspectoría General las tanto los méritos como las faltas e indisciplina realizadas por los alumnos, a efecto que sean destacados o sancionados.
6. Llevar registro de actividades y de asistencia y evaluación de los alumnos.
7. Velar por el cuidado y mantención de los instrumentos y otros recursos a su cargo.

## **DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.**

### **Artículo 10°**

Todas las violaciones al presente reglamento serán sancionadas, según sea la gravedad del caso, ya sea con una amonestación o suspensión de la orquesta-banda

### **Artículo 11°**

#### **Serán motivo de amonestación las siguientes conductas:**

1. Llegar tarde a los ensayos sin causa médica debidamente justificada.
2. Bajo rendimiento y dedicación en los ensayos.
3. Llegar a los ensayos sin el instrumento de manera reiterada.
4. El no mostrar una buena actitud y disciplina hacia el director y en el desarrollo de los ensayos.

## **Artículo 12°**

### **Serán motivo de suspensión las siguientes conductas:**

1. Reincidir en cualquiera de las conductas previstas en el Art. 11 de este ordenamiento.
2. Llegar tarde o no asistir a las presentaciones y conciertos, sin causa médica debidamente justificada.
3. No atender las indicaciones del director de orquesta-banda.

## **Artículo 13°**

### **Serán motivo de expulsión de la orquesta–banda.**

1. La renuncia expresa del alumno y apoderado.
2. Las faltas de respeto graves a sus compañeros, al director de la orquesta-banda y al personal de la escuela.
3. Alterar gravemente la disciplina del lugar en que se desarrollan los ensayos, presentaciones y conciertos.
4. Destruir deliberadamente los instrumentos-vestimenta y/o equipamiento de la orquesta-banda.

## **ANEXOS N°2**

### **MECANISMOS Y/O INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.**

- Centro General de Alumnos
- Centro General de Padres y Apoderados.

**REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS  
ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA**

**INTRODUCCIÓN**

**TITULO I  
DEFINICIÓN Y REGULACIÓN**

**Artículo 1°**

El principal organismo de Representación de los alumnos y alumnas en la Comunidad Educativa de La Escuela Padre Alberto Hurtado (EPAH) es el Centro de alumnos (CAA). Éste está compuesto por todos los estudiantes de nuestra Escuela que cursen entre 5° y 8° básico, inclusive.

**Artículo 2°**

El Centro de Alumnos se basará en los principios de democracia, participación, igualdad y pluralismo.

**Artículo 3°**

Los fines y/o objetivos prioritarios del centro de alumnos del establecimiento serán:

- Facilitar la representación de los alumnos en el Consejo Escolar del establecimiento.
- Expresar la opinión de los alumnos(as) en todo aquello que afecte a su situación en el Colegio.
- Colaborar en la labor educativa de la escuela y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante al Consejo Escolar y las Autoridades u organismos que correspondan.

**Artículo 4°**

El CAA de la EPAH se regula a través del Decreto n° 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de Alumnos de Segundo Ciclo de Educación Básica y Educación Media.

**Artículo 5°**

La asamblea estará formada por todos los asociados, es el máximo órgano decisorio de la asociación y conforma la voluntad de ésta mediante el voto de sus miembros.

**Artículo 6°**

La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al mes dentro período lectivo, siendo convocada con su orden del día, con al menos, cinco días de antelación y antes de la reunión del Consejo de Delegados de Curso.

**Artículo 7°**

Serán funciones de la asamblea general:

- Aprobar los planes de trabajo y examinar su realización.
- Cualquiera que no esté atribuida expresamente a la Asamblea General Extraordinaria constará en los estatuto.

**Artículo 8°**

Todas aquellas que no sean competencia exclusiva de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 9°**

La Junta Directiva estará compuesta por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Delegado.

**Artículo 10°**

La Junta Directiva es el órgano de gestión del Centro y responsable del funcionamiento de ésta cuando la asamblea no está reunida.

**Artículo 11°**

Serán funciones de la Junta Directiva:

- Coordinar el funcionamiento de los distintos órganos de la asociación.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- Velar por el cumplimiento de los fines y estatutos de la asociación.
- Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- Elaborar un Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración de la Asamblea General, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento.
- Representar al Alumnado frente a la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

**Artículo 12°**

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a reunión presencial y/o virtual de la Asamblea ordinaria y extraordinaria, según el procedimiento establecido.
- Presidir y moderar las reuniones presenciales y/o virtual de la asamblea.
- Levantar, suscribir y conservar actas de la reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales de la asamblea, en las que necesariamente han de constar el orden del día, los acuerdos alcanzados, las incidencias producidas y cualquier término expresamente requerido por cualquier asociado

- Representar al alumnado en las Asambleas y Consejos de la Comunidad Escolar cuando sea requerido.
- Convocar a reuniones de la Directiva y el Consejo de Delegados.
- Convocar y presidir la primera y última Asamblea General del año lectivo, para dar a conocer: en la primera, el Plan Anual de Trabajo, y en la última, el Balance de la gestión del CAA.
- Representar al CAA ante Instituciones externas a la Comunidad.

#### **Artículo 13°**

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- Llevar el orden en las reuniones presenciales y/o virtual presencial y/o virtuales acordadas.
- Realizar el acta para cada reunión.
- Llevar el registro de actividades y miembros del Centro de Alumnos.

#### **Artículo 14°**

El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la integridad de los recursos financieros del Centro de Alumnos. Si los hubiese.

#### **Artículo 15°**

El Delegado tendrá las siguientes funciones:

- Dar a conocer las decisiones acordadas por la Junta Directiva, a respectivos delegados o directivas de cada curso.
- Realizar las averiguaciones y consultas respectivas para el desarrollo de cualquier actividad a realizar dentro del Centro de Alumnos, entre ellas las relacionadas con el deporte, la cultura y la solidaridad.

Son atribuciones del Delegado de Cultura

- Promover y motivar la participación de los estudiantes en las distintas actividades de expresión artística y cultural que se desarrollan en la escuela, principalmente en el Festival de Talentos Factor H.
- Orientar e incentivar las actividades culturales propuestas por los alumnos y alumnas

Son atribuciones del Delegado de Deporte.

- Promover y motivar las actividades deportivas de la Comunidad Educativa.
- Orientar e incentivar las actividades deportivas propuestas por los alumnos y alumnas.

Son atribuciones del Delegado de Solidaridad.

- Promover el desarrollo de actividades y acciones relacionadas con apoyo, colaboración a los estudiantes de la escuela y sus familias.
- Participar activamente en las campañas solidarias de Rehabilitación de Magallanes, Apoyo al Hogar de Cristo, Punta Arenas.

**Artículo 16°**

El mandato de la Junta Directiva será de un año académico. La Junta Directiva es responsable ante la asamblea de su gestión, y podrá ser cesada o destituida antes del cumplimiento de su mandato. Los titulares se desempeñan en sus cargos durante un año lectivo, pudiendo ser reelegidos por un período más.

**Artículo 17°**

En caso de cese en sus funciones, ya sea voluntario o en virtud de mecanismos estatutarios, o mera suplencia transitoria, sus funciones serán asumidas por el miembro de la Junta que ésta decida hasta la convocatoria de la siguiente asamblea.

**Artículo 18°**

Los Asesores, son los encargados de velar por el buen uso de los recursos económicos de la asociación, en colaboración con el Secretario y el Tesorero.

**Artículo 19°**

La designación de los Asesores la realizará la Junta Directiva en conjunto con el docente asesor.

**Artículo 20°**

Serán miembros del Centro de Alumnos todos aquellos estudiantes que se hallen matriculados en el establecimiento educacional, desde el nivel de quinto al octavo año básico.

**Artículo 21°**

Son derechos de todos los asociados:

- Participar de hecho, con voz y voto en el subcentros y centro de alumnos.

Son deberes de los socios:

- Respetar y cumplir los estatutos y acuerdos tomados por los órganos del Centro de Alumnos.
- Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos.
- Faltar gravemente al Reglamento Interno de la escuela Padre Alberto Hurtado.
- Asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación.
- Renuncia voluntaria. En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del CAA se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico

**Artículo 22°**

La condición de socio se perderá por las siguientes causas:

- Por dejar de estudiar en el Colegio Educacional.
- Por no respetar los Estatutos y acuerdos del Centro de Alumnos o dañar gravemente sus intereses.

### **Artículo 23°**

Para optar a algún cargo de la directiva, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular de la Escuela y tener a lo menos 1 año de permanencia en el momento de postular.
- Haber obtenido un Informe Educacional favorable.
- No ser Presidente de Curso ni miembro del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)
- No haber sido destituido de algún cargo del CAA por infracción a sus reglamentos.
- No tener matrícula condicional.
- Firmar acta de compromiso.

### **Artículo 24°**

El CAA será asesorado directamente en la organización y gestión por un profesor de la Escuela, en acuerdo con los alumnos y la Dirección.

### **Artículo 25°**

El CAA al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Dirección de la Escuela con el propósito de no interferir su normal desarrollo. Para ello, informará al inicio de su gestión su plan de Trabajo Anual a la Dirección. Por su parte, aquellas iniciativas que surjan durante su período, serán notificadas en las reuniones bimensuales que sostendrá con el director de la Escuela.

### **Artículo 26°**

#### **CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO**

El Consejo de Delegados de Curso está compuesto por todos los alumnos y alumnas Presidentes de Curso de 5° a 8°

Le corresponde:

- Aprobar la Propuesta de Plan Anual de Trabajo, elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos, con el fin de impulsar las que estime más conveniente.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y de los Consejos de Curso
- Solicitar al TRICEL la realización de un plebiscito para rechazar la gestión de la Directiva del CAA y proceder a su remoción.

### **Artículo 27°**

#### **Tribunal Calificador de Elecciones.**

Requisitos y Facultades del Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

- Lo integrarán 10 miembros, elegidos por cada curso en votación directa.
- Organizarán el proceso electoral en todas sus fases.

- Velarán por la transparencia del proceso electoral en su ejecución
- Realizarán el recuento de votos en compañía del Asesor del CAA
- Elegirán un vocero para informar a la asamblea general los resultados de elecciones y plebiscitos.

#### **Artículo 28°**

El TRICEL llamará a postulaciones para la Directiva del CAA la tercera o cuarta semana desde el inicio del año escolar, solicitando la presentación de listas postulantes. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, procederá a llamar a elecciones para la sexta semana desde el comienzo del año lectivo.

#### **Artículo 29°**

Tras el llamado a elecciones, las listas postulantes tendrán dos semanas para realizar campañas propagandísticas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales hechos, el TRICEL en conjunto con el Asesor del CAA podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución.

#### **Artículo 30°**

En el caso de que se presentase sólo una lista postulante, el TRICEL, en acuerdo con el Asesor del CAA, podrá llamar a plebiscito para determinar el apoyo o rechazo de la asamblea a la referida lista. Si no se presentase ninguna lista, el TRICEL podrá prorrogar los plazos de cada proceso hasta que se presente una lista.

#### **Artículo 31°**

En la quinta semana se realizará un foro abierto para la presentación de la campaña de cada lista, al cual podrá asistir la asamblea general por derecho irrenunciable.

#### **Artículo 32°**

En la sexta semana desde el inicio del año escolar, no podrá realizarse campaña ni propaganda alguna, infringir esta norma provocará la descalificación de la lista infractora.

#### **Artículo 33°**

Para el día de la elección, el TRICEL organizará los turnos para conformar la mesa de votación (dos vocales y un presidente).

#### **Artículo 34°**

Para el recuento de los votos, cada lista podrá enviar un apoderado para objetar los votos nulos.

#### **Artículo 35°**

La lista ganadora será proclamada si:

Cumple con los requisitos estipulados en este reglamento.

Obtener sobre el 50% más uno de los votos válidamente emitidos, es decir, eliminados los blancos y nulos.

### **Artículo 36°**

Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el vocero elegido por el TRICEL dará cuenta a la asamblea de los resultados de las elecciones.

### **Artículo 37°**

En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una de las listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones.

Si por motivos de fuerza mayor no se pueden realizar elecciones, el asesor del CAA elegirá en forma provisoria la directiva entre los alumnos de los séptimos años. Procediendo a la elección del Centro General de Alumnos una vez que la situación de fuerza mayor haya pasado.

### **Artículo 38°**

Podrá ser Profesor Asesor del CAA de la Escuela:

- Docentes titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia.
- Tres años de ejercicio docente.
- Desempeño en el establecimiento durante un período no inferior

El Asesor del CAA será elegido por el Equipo directivo de la Escuela.

### **Artículo 39°**

El asesor cumplirá las siguientes funciones:

- Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del CAA, orientándolas hacia el logro de los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos y otros documentos relacionados con su función.
- Velar porque las acciones del CAA se enmarquen dentro del Reglamento Interno de la Escuela y su Proyecto Educativo.
- Facilitar la comunicación entre el CAA y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

### **Artículo 40°**

Unilateralmente, la Dirección de la Escuela podrá cesar al Asesor del CAA cuando las circunstancias así lo ameriten.

<b>TÍTULO 4</b> <b>DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO.</b>
--

### **Artículo 41°**

Este reglamento se considera vigente en sus diferentes artículos por el período escolar 2025-2028. Toda modificación a él deberá ser sometida a la aprobación del Consejo de Delegados, el Asesor y la Dirección del Establecimiento.

**ESTATUTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS  
CENTRO GENERAL DE PADRES APODERADOS  
ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO 2025-2026**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de la escuela. Orientan sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente a la escuela, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre los miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas de la escuela y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 1°.**

Se constituye una Organización denominada *Centro de Padres y Apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga*, de la comuna de Punta Arenas, domiciliado en calle Eusebio Lillo 2472, se regirá por la Ley N° 19.418, Decreto 565.

**Artículo 2°.**

El centro de Padres y Apoderados representa a los padres y apoderados ante la Dirección del establecimiento y tendrá por objeto:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación integral de sus hijos promoviendo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Establecer y fomentar los vínculos de respeto y unidad entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Trabajar de común acuerdo con la Dirección en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional diseñado por la comunidad educativa.
4. Apoyar la labor educativa de la escuela aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo de los alumnos.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores de la escuela, y cuando corresponda participar en todo aquel programa de progreso social que obre en beneficio de la educación protección y desarrollo de la niñez y juventud
6. Mantener comunicación permanente con los directivos de la escuela tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos de la escuela como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

## **TITULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

### **Artículo. 3°.**

Serán miembros del Centro General de Padres y Apoderados, el padre, la madre o el apoderado designado que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del establecimiento.

### **Artículo. 4°.**

Los miembros del Centro de Padres y Apoderados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir regularmente a todas las reuniones presenciales y/o virtuales y Asambleas Generales a las cuales será citado, sean estas ordinarias o extraordinarias.
2. Acatar los acuerdos adoptados por la Asamblea General y/o la Directiva
3. Representar a un solo curso como miembro del Consejo de Delegados.
4. Los miembros que hayan pertenecido a la directiva del CEPA cuya gestión fue sometida a investigación o sancionada por el Consejo de delegados o por algún agente externo, no podrán asumir cargos directivos dentro de este organismo por un período de 5 años.
5. Asistir puntualmente a las reuniones presenciales y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales del Centro de Padres.

### **Artículo. 5°**

Los miembros del Centro de Padres tendrán los siguientes derechos y beneficios:

- Presentar proyectos o proposiciones a consideración de la directiva la cual estudiará y decidirá oportunamente la viabilidad del proyecto o proposición.
- Ser informado de la marcha del establecimiento a través del Consejo Escolar.
- Elegir y ser elegido para integrar la Directiva y / o determinadas comisiones de trabajo.
- Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.
- Solicitar al Directorio la rendición de cuentas cada vez que sea necesario.

### **Artículo 6°.**

En el evento de que algún miembro no cumpla con sus obligaciones o ponga en riesgo el trabajo y/o la sana convivencia de la organización, la directiva aplicará sanciones que van desde una Amonestación Verbal hasta la expulsión del Centro de Padres si se cuenta con el acuerdo de dos tercios de los miembros del Consejo de delegados

### **Artículo 7°.**

La calidad de socio se pierde solo en los siguientes casos:

- Cuando el alumno deja de pertenecer al establecimiento.
- Por renuncia expresa del padre, madre o apoderado.
- Por expulsión: La expulsión deberá ser acordada con el voto de los dos tercios de los miembros presentes del consejo de delegados, en sesión citada para tal efecto

### **TÍTULO III**

## **REGULACIONES DE LAS ELECCIONES DE LAS DIRECTIVAS DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.**

Biblioteca Del Congreso Nacional.

Las reglas para la elección de los Centros de Padres y Apoderados (Centros de Padres en adelante), varían conforme si tienen o no personalidad jurídica y, en este caso, de que tipo. Las normas que se aplican son:

- Centros de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N° 95 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centros de Padres con personalidad jurídica de organizaciones comunitarias: Se regulan por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N° 732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
- Centros de Padres con personalidad jurídica de asociaciones: Se efectúan conforme a las reglas del Código Civil y sus Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución exenta N° 1.611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

### **INTRODUCCIÓN**

Los Centros de Padres son coadyuvantes al proceso de enseñanza del establecimiento educacional. Así lo señala el artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2010, del Ministerio de Educación<sup>1</sup> al disponer que:

“Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”.

Los Centros de Padres, son dirigidos por una Directiva. Las reglas que establecen los mecanismos de elección de sus miembros se encuentran, esencialmente, en dos decretos del Ministerio de Educación: números 565 y 732, ambos de 1990.

Se desarrolla el marco jurídico que regula la elección de las Directivas de los Centros de Padres de los establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Para ello se analizan: la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación ciudadana en la gestión pública; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que establece el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 732 de 1990 del Ministerio de Educación que establece un Estatuto modelo para los centros de padres que soliciten personalidad jurídica; la Ley N° 19.419 sobre Juntas de Vecinos; el Código Civil, y la Resolución exenta N° 1.611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

## **LEY N° 20.500 SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.**

Uno de los objetivos de la Ley N° 20.500 es permitir que las personas creen asociaciones que expresen la diversidad de intereses sociales e identidades culturales (artículo 1°). Considerando que los Centros de Padres, constituyen “organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte”<sup>2</sup> y, además, son una expresión de los intereses sociales de sus miembros, es posible sostener que se le aplican, en términos generales, los principios de la Ley N° 20.500. Entre estos, por ejemplo, se pueden mencionar:

- Principio de autonomía: “Los órganos de la Administración del Estado garantizarán la plena autonomía de las asociaciones y no podrán adoptar medidas que interfieran en su vida interna” (Artículo 2°).
- Principio de libre asociación: “Nadie puede ser obligado a constituir una asociación, ni a integrarse o a permanecer en ella. La afiliación es libre, personal y voluntaria”. Asimismo, ni la ley ni autoridad pública algunas podrán exigir la afiliación a una determinada asociación, como requisito para desarrollar una actividad o trabajo, ni la desafiliación para permanecer en éstos (Artículo 3°).
- Principio de la autodeterminación: En los estatutos, las asociaciones deberán garantizar los derechos y deberes que tendrán sus asociados en materia de participación, elecciones y acceso a información del estado de cuentas, sin perjuicio de las demás estipulaciones que ellas consideren incluir (artículo 4°).

## **DECRETO SUPREMO N° 565 DE 1990 CENTROS DE PADRES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA.**

El Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación (Decreto Supremo N° 565 en adelante) establece el Reglamento General de los Centros de Padres para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el citado Ministerio. Esta norma administrativa se aplica a los Centros de Padres sin personalidad jurídica (artículo 14). Cada Centro de Padres establecerá en su Reglamento Interno, su organización y funcionamiento, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya (Artículo 3°).

La Asamblea General del Centro de Padres estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen. Corresponderá a dicha Asamblea, entre otras funciones, elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple

La elección del Directorio, deberá efectuarse dentro de los 90 días de finalización del año escolar en el establecimiento. El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres (artículo 6°).

Podrán ser elegidos (y por ende ser miembros del Directorio) los mayores de 21 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento (artículo 8°).

Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un sub-centro con una directiva y él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. El Reglamento Interno, indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse (artículo 9°).

Por último, el artículo 13 permite que los Centros de Padres se puedan constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Estos centros, podrán adoptar los estatutos que libremente aprueben o el Estatuto Modelo aprobado por los Ministerios del Interior y de Educación.

### **DECRETO SUPREMO N° 732 DE 1990:**

#### **CENTROS DE PADRES CON PERSONALIDAD JURIDICA COMO ORGANIZACIONES COMUNICATIVAS.**

El Decreto Supremo N° 732 de 1990 del Ministerio de Educación define y propone un Estatuto Modelo para los Centros de Padres que soliciten personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.

El marco normativo de éste tipo de Centros de Padres, está constituido por su Estatuto y por las normas que regulan a las Juntas de Vecinos y otras organizaciones comunitarias (Ley N° 19.418)<sup>4</sup>.

El Estatuto modelo, señala que los Centros de Padres, serán organizaciones comunitarias. Asimismo, en su artículo 23, a propósito de las elecciones del Directorio, éste deberá ser elegido en la Asamblea General Ordinaria del mes que la organización determine mediante votación secreta. En ésta, cada socio activo sufragará por un número de directores que fijen los estatutos.

### **LEYES Y DECRETOS QUE REGULAN LA ACCIÓN DE LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.**

- Ley 19.979/DFL N° 2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA.
- Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supe vigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.
- Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997.
- Decreto N° 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y

sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias

- Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

### **LEGALIDADES QUE TODO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEBE CONOCER:**

- Decreto Exento N° 2544 (13.11.2009): Aquellos alumnos en condiciones de vulnerabilidad, de establecimientos educacionales subvencionados, no podrán ser objeto de cobro alguno.
- Decreto Supremo N° 215: El uso del uniforme escolar no es obligatorio. Sin embargo, los establecimientos educacionales pueden, con acuerdo del respectivo CPA y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del Centro de Alumnos establecer su uso obligatorio, siempre que éste sea económico. El Director siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme, en casos calificados.
- Decreto Supremo N° 313 (12.05.1973 Ministerio del Trabajo y Previsión Social): Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.
- Ley N° 19.688. (Circular 247. 03.08.2000 MINEDUC): “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”.
- Ley N° 19.779 (Circular 875/199. MINEDUC): Instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de alumnos y alumnas portadores del VIH y/o enfermos de SIDA.
- Ley N° 20.191 (02.06.1997 Ministerio de Justicia): Establece un sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.

- Decreto N° 38 y Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (30.05.2003 Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones): Disposiciones legales y Reglamentarias para prestar servicios de transporte de escolares.
- Decreto Exento N° 1789/2007: Para los Establecimientos Subvencionados de Enseñanza Básica, la matrícula es gratuita. “Ningún establecimiento educacional subvencionado, cualquiera fuere el régimen de funcionamiento o modalidad de financiamiento, podrá cobrar matrícula a los alumnos de Enseñanza Pre-Básica y Básica”.

## TÍTULO II

### De la definición, fines y funciones.

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y jóvenes;
- Que, los fines de la educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;
- Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

El Centros de Padres y Apoderados, de la escuela, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centros de Padres orientará 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, estimularan el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### Artículo 1°.

En este contexto se constituye una Organización denominada *Centro de Padres y Apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado Cruchaga*, de la comuna de Punta Arenas, domiciliado en calle Eusebio Lillo 2472, se regirá por la Ley N° 19.418, Decreto 565, del 08/11/1990, última modificación decreto 828, Educación 19.01. 1996.

#### Artículo 2°.

El centro de Padres y Apoderados representa a los padres y apoderados ante la Dirección del establecimiento y tendrá por objeto:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación integral de sus hijos promoviendo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar los vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa de la escuela aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo de los alumnos.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores de la escuela, y cuando corresponda participar en todo aquel programa de progreso social que obre en beneficio de la educación protección y desarrollo de la niñez y juventud las acciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro de la escuela y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas
- Trabajar de común acuerdo con la Dirección en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional diseñado por la comunidad educativa.
- Mantener comunicación permanente con los directivos de la escuela tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos de la escuela como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Conocer por parte de la dirección del establecimiento, el presupuesto anual correspondiente al Plan de Mejoramiento Educativo PME y de otros proyectos y/o inversiones que se lleven adelante en la escuela.
- Programar las reuniones y /o asambleas ordinarias y extraordinarias de padres y apoderados de acuerdo a una calendarización interna consensuada con el profesor asesor.
- El Centro de Padres y Apoderados, podrá realizar actividades para recaudar fondos para los fines propios de su tarea, al mismo tiempo podrán invertir sus recursos de la manera que lo estime su directorio.

### **Artículo 3º.**

Serán miembros del Centro General de Padres y Apoderados, de la escuela Padre Alberto Hurtado, el padre, la madre o en su defecto el tutor o cuidador que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del establecimiento y que así lo soliciten, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actúe en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad.

### **Artículo 4º.**

El Centro de Padres y Apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado, se estructurará de la siguiente manera:

- Asamblea General: Integrada por todos los miembros del Centro de Padres y apoderados.
- La Directiva: Formada por los delegados y que conformarán la directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- El directorio: Estará integrado por los delegados de cada curso.
- Los sub-centros de padres y apoderados: Lo integrarán los apoderados de cada uno de los cursos de la escuela desde pre-kinder a 8° año básico.

#### **Artículo 5°.**

##### **Los miembros a del Centro de Padres y Apoderados tendrán las siguientes obligaciones:**

- Asistir regularmente a lo menos al 80% las reuniones presenciales y/o virtuales y Asambleas Generales a las cuales será citado, sean estas ordinarias o extraordinarias;
- Cumplir los estatutos, reglamentos e instrucciones del directorio o de las Asambleas Generales;
- Desempeñar oportuna y diligentemente los cargos o comisiones que se le encomienden;
- Representar a un solo curso como miembro del Consejo de Delegados.
- Los miembros que hayan pertenecido a la directiva del CEPA cuya gestión fue sometida a investigación o sancionada por el Consejo de delegados o por algún agente externo, no podrán asumir cargos directivos dentro de este organismo por un período de 2 años.

#### **Artículo 6°**

##### **Los miembros del Centro de Padres tendrán los siguientes derechos y beneficios:**

- Presentar proyectos o proposiciones a consideración de la directiva la cual estudiará y decidirá oportunamente la viabilidad del proyecto o proposición.
- Ser informado de la marcha del establecimiento a través del Consejo Escolar.
- Elegir y ser elegido para integrar la Directiva y / o determinadas comisiones de trabajo.
- Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.
- Solicitar al Directorio la rendición de cuentas cada vez que sea necesario.
- Solicitar al director de la escuela, el acompañamiento en su gestión de un docente asesor con el propósito de facilitar una efectiva comunicación, convivencia con el directorio del Centro General de Padres y apoderados. En consideración a la tarea que le corresponderá desempeñar el profesor asesor, su nombramiento o designación deberá ser consensuada entre la dirección del establecimiento y la directiva del Centro General de Padres.
- Poseer al interior de la escuela un espacio para su funcionamiento de manera de cumplir con sus funciones emanadas del presente Reglamento, cada vez que lo requiera.

#### **Artículo 7°.**

En el evento de que algún miembro no cumpla con sus obligaciones o ponga en riesgo el trabajo y/o la sana convivencia de la organización, la directiva aplicará sanciones que van desde una Amonestación Verbal hasta la expulsión del Centro de Padres si se cuenta con el acuerdo de dos tercios de los miembros del Consejo de delegados, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar la materia.

Si el afectado fuese algún miembro de la directiva, este acuerdo será adoptado en una reunión de directorio, con exclusión de aquel. El acuerdo debe ser notificado por escrito/carta, acompañando en lo posible copia de los antecedentes que lo ameritaron.

El afectado una vez notificado podrá, además, dentro del plazo de 30 días señalado en el punto anterior, apelar por escrito, ante la asamblea Ordinaria de delegados que se celebre, la cual resolverá, en definitiva, conservando sus derechos y obligaciones de socio de tal, en el tiempo intermedio.

#### **Artículo 8°.**

##### **La calidad de socio activo se pierde:**

- 1: Por dejar de pertenecer el alumno al establecimiento educacional;
- 2: Por renuncia;
- 3: Por expulsión.

<b>TITULO III DE LAS ASAMBLEAS</b>
--

#### **Artículo 9°.**

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias, para el caso de la escuela Padre Alberto Hurtado la reunión de delegados con a lo menos el 70% de los delegados de cursos tendrán un carácter de Asamblea General.

#### **Artículo 10°**

Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas por el Directorio cada vez que se estime necesario para la marcha de la escuela, por el Presidente del Directorio o, a lo menos el 70% de los socios directivos.

Deberá indicarse en la convocatoria los temas a tratarse, en el caso que se avoquen a otras materias, cualquier resolución no producirá efecto.

#### **Artículo 11°**

Las citaciones a las asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán hacerse a través de correo electrónico y/o comunicación escrita, con a lo menos cinco días de anticipación, salvo que exista una fecha establecida previamente en una asamblea ordinaria.

#### **Artículo 12°**

Las Asambleas Generales se entenderán legalmente instaladas y constituidas con lo concurrencia de, a lo menos, el 70% de lo delegados de curso. Si no se reúne este quorum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación y en este caso la Asamblea se celebrará con los delegados que asistan.

Para los efectos de determinar el quórum para la constitución de la Asamblea General, cuando concurren ambos padres y/o representante designado, se considerará a todos como un solo socio.

### **Artículo 13°**

Los acuerdos en la Asamblea de delegados se adoptarán con el voto de la mayoría absoluta de los delegados presentes con derecho a voto, salvo cuando la ley o el estatuto exigiera un quórum especial

### **Artículo 14°**

Se debe dejar constancia en un Libro de Actas de todas las deliberaciones y acuerdos adoptados, el cual debe llevar la firma del Presidente y Secretario o por quienes lo estén representando y la de los asistentes o, a lo menos, de dos de ellos designados para el efecto por la asamblea.

Se podrá estampar en él los reclamos y sugerencias que los socios estimen pertinentes a la reunión.

### **Artículo 15°**

Las Asambleas Generales serán presididas por el presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Si falta el presidente, la Asamblea será presidida por el vicepresidente, y en su defecto, por el director o persona que la propia asamblea designe para el efecto.

### **Artículo 16°**

En una Asamblea General Ordinaria, el Presidente y el Tesorero rendirán cuentas sobre las actividades realizadas durante el año y el estado de las finanzas del Centro General de Padres.

Este balance económico será previamente revisado por una comisión de finanzas, como lo estipula el presente Reglamento. Esta Asamblea General Ordinaria se realizará cuando se produzca la renovación de los cargos de la directiva del Centro General de Padres.

<b>TITULO IV DEL DIRECTORIO</b>
-------------------------------------

### **Artículo 18°**

La dirección y administración corresponde a un Directorio, el cual está constituido por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y dos directores, los que permanecerán en su cargo por el plazo de dos años, pudiendo ser reelegido una sola vez.

Formará parte del Directorio por derecho propio, con derecho a voz el director de la escuela o la persona que cumpla el cargo de asesor del Centro General de Padres y Apoderados.

### **Artículo 19°**

La directiva del Centro de Padres y Apoderados estará formada por:

- Presidente(a)
- Secretario(a)
- Tesorero (a)
- Directores.

### **Artículo 20°**

La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados tendrá un asesor perteneciente al Cuerpo Docente de la escuela, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el mismo. En caso de renuncia del profesor asesor, dentro del período académico, se procederá aplicar lo dispuesto en el presente Reglamento, cabe hacer notar que el docente asesor debe contar con el consenso y legitimidad de ambos actores involucrados).

### **Artículo 21°**

La Directiva completa del Centro General de Padres y Apoderados tendrá una renovación de cargos cada dos años, y podrá ser reelecto por una vez de manera inmediata.

### **Artículo 22°**

Para optar a cargos en la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento.
- c) Para postular a algún cargo del Centro General de Padres y Apoderados se debe ser delegado o haber ocupado algún cargo a lo menos un año en la directiva de su curso;
- d) No haber sido destituido de algún cargo del Centro General de Padres y Apoderados (por infracción a los reglamentos vigentes dentro del establecimiento).

### **Artículo 23°**

Cada período eleccionario contará con una única etapa de desarrollo, que permitirá la elección de los respectivos cargos que componen finalmente el Centro de Padres, se determinara de la siguiente manera:

**1.** Llamado a presentación de candidatos para llenar los cargos a ocupar.

a) Respecto del cargo de Presidente será elegido en forma individual y habrán candidatos solo para llenar este cargo, el candidato que obtenga más votos será electo.

b) Se realizará una segunda elección donde las más altas mayorías llenarán los cargos correspondientes a Secretario, Tesorero y Directores (cumpliendo los requisitos preestablecidos), este proceso no durará más allá de cinco días hábiles desde ser elegidos, antes de ser comunicado oficialmente al Directorio.

**2.** La elección será coordinada por una Comisión del Directorio que cumplirá la labor de Junta Electoral

**3.** La Votación: El voto será público y un miembro del Directorio, representando a cada curso votará por un solo candidato. Cada Candidato deberá obtener la mayoría de los votos válidamente emitidos para ser electo.

Voto válido es aquel que contiene solo una preferencia. La preferencia se indica marcando una sola línea vertical que corta la horizontal que aparece en el voto al lado izquierdo del candidato. Se anularán los votos contrarios a las indicaciones precedentes, y en donde se registre un voto de un delegado que ya representó al curso.

4. Los candidatos electos asumen oficialmente en la reunión subsiguiente a haber sido elegidos, en este instante se produce la entrega del cargo respectivo y de un informe del estado de situación.

#### **Artículo 24°**

En el caso de que no se presenten candidatos para ocupar determinados cargos y los miembros de este lleven dos años de mandato, los otros integrantes de la Directiva vigente designarán del Directorio alguna persona que, en forma interina, por un período no mayor de dos meses desempeñe el cargo, hasta realizar una nueva elección para llenar democráticamente estos cupos.

#### **Artículo 25°**

En el caso de ser el cargo de Presidente en el cual no haya candidato, el secretario vigente asumirá como Presidente Interino, por un período que no excederá más de dos meses hasta realizar otra elección.

#### **Artículo 26°**

Si se deseara cambiar un cargo en un período de elección, este durará en el cargo solo un año, sin posibilidad de reelección. En caso de vacancia del cargo de Presidente de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, se producirá la subrogación y la nueva elección como en las situaciones que se indican en los incisos siguientes

- Si la vacancia se produjera faltando menos de cuatro meses para terminar el primer período de mando, el Secretario(a) asumirá como Presidente en forma titular y se realizará la elección de este cargo finalizando el primer período, y si se produjese faltando cuatro meses y más para el término del primer período, el Secretario (a) llamará a elección de este cargo al Directorio. El Presidente elegido durará hasta el término de su período de dos años oficialmente.

#### **Artículo 27°**

Los períodos de elección convocados por el Secretario, no deberán durar más allá de tres semanas, desde la vacancia del cargo y se adecuarán a los sistemas sobre elecciones tratados en el presente Reglamento.

#### **Artículo 28°**

En caso de vacancia de los cargos de Secretario o Director, el Presidente de la Directiva convocará al Directorio para la elección del respectivo cargo, si la vacancia se produjese durante el primer período, el elegido completará el periodo oficial, si se produjese la vacancia durante el segundo período de mando, el elegido no podrá ser candidato para ocupar el cargo nuevamente. El período de elección convocado por el Presidente, no deberá durar más allá de tres semanas desde la vacancia del cargo y se adecuará a los sistemas establecidos en este mismo Estatuto.

## **De la Directiva del Centro General de Padres o Apoderados**

### **Artículo 29°**

#### **Son atribuciones y deberes del Presidente del Centro General de Padres o Apoderados:**

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Centro General de Padres y Apoderados. b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Directiva y del Directorio.
- c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Directiva, del Directorio y de las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias.
- d) Firmar toda la correspondencia y documentación del Centro General junto al resto del directorio si la situación lo amerita.
- e) Visar los giros y comprobantes que le presente el Tesorero. Presentar anualmente una cuenta de las actividades realizadas durante el año como se establece en el presente Estatuto.
- f) Velar por el fiel cumplimiento de las finalidades del Centro General de Padres y Apoderados y de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.
- j) Velar porque se cumplan los acuerdos de la Asamblea General, de la Directiva y del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.

### **Artículo 30°**

#### **Son atribuciones y deberes del Secretario General del Centro General de Padres y Apoderados:**

- a) Asumir temporalmente como presidente en caso de impedimento del presidente.
- b) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio por indicaciones del presidente informando a estos de la tabla con setenta y dos horas de anticipación a lo menos. c) Llevar el Acta oficial de las reuniones de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados
- d) Llevar el registro de miembros del Centro General de Padres y Apoderados y de asistencia a todas las reuniones.
- e) Hacer de Ministro de fe de todos los actos que realice el Centro General de Padres y Apoderados.
- f) Oficializar con su firma, junto al Presidente, todas las comunicaciones emanadas de la Directiva y del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Custodiar el archivo y demás documentos del Centro General de Padres y Apoderados.
- h) Redactar la correspondencia del Centro General de Padres y Apoderados.
- i) Hacerse responsable del timbre oficial del Centro de Padres.
- j) Supervigilar el trabajo de los Secretarios de cada Subcentro, de forma que el mismo siempre se encuentre bien actualizado.
- k) Entregar un estado de situación al momento de terminar su período de mando.
- l) Además realizarán las actividades que se establezcan en otros Reglamentos vigentes dentro del Centro General de Padres y Apoderados.
- m) Velar por el fiel cumplimiento de las finalidades del Centro general de Padres y Apoderados y de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.

### **Artículo 31°**

#### **Son atribuciones y deberes del Tesorero del Centro General de Padres y Apoderados:**

- a) Propender a la obtención de recursos económicos y financieros para contribuir a la Implementación de planes y programas del Centro General de padres y Apoderados.
- b) Llevar y mantener la contabilidad y administración de los recursos del Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Recaudar las cuotas de los miembros del Centro General de Padres y Apoderados a través de la forma que acuerde con el Directorio, y percibir todo el dinero que ingrese a la tesorería del Centro General de Padres y Apoderado. Deberá, en todo caso, otorgar el recibo correspondiente.
- d) Depositar los fondos del Centro General de Padres y Apoderados en la o las cuentas corrientes que éste abra o mantenga, y firmar conjuntamente con el Presidente, los cheques que se giren en contra de dichas cuentas.
- e) Informar trimestralmente al Directorio del estado de caja y la nómina de los miembros en mora, sin perjuicio de los informes especiales que solicite la Directiva por medio de su Presidente o el Directorio por simple mayoría de los miembros presentes.
- f) Presentar ante la Asamblea General el estado de cuenta del Centro General de Padres y Apoderados como se estipula en el presente Estatuto y Reglamento.
- g) Poner a disposición de la comisión revisadora de finanzas los libros de contabilidad del Centro General y el archivo correspondiente

### **Artículo 32°**

#### **Son atribuciones y deberes del Director del Centro General de Padres y Apoderados:**

- a) Ejercer las labores de coordinación ejecutiva e informativa entre los cursos con el objeto de contribuir a la eficaz solución de los problemas e inquietudes de dichos cursos.
- b) Colaborar con el Presidente en la planificación, dirección, ejecución y control de las actividades que se deriven de la implementación de planes y programas de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- c) Coordinar las diferentes comisiones en conjunto con sus miembros.
  - d) Informar y solicitar el apoyo al Directorio en las actividades recreativas, deportivas y culturales que se pudieran implementar dentro de los SubCentros.
- e) Entregar un estado de situación al momento de terminar su período de mando.
- f) Velar por el fiel cumplimiento de las finalidades del Centro General de Padres y Apoderados y de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.

### **Artículo 33°**

#### **Son funciones de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, las siguientes:**

- a) Dirigir al Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus bienes y Recursos.
- b) Representar al Centro General de Padres y Apoderados ante la Dirección de la escuela, la Comunidad Escolar y demás Organismos y Agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro general de Padres y Apoderados y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Directorio. e) Proponer al Directorio la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro General de Padres y Apoderados y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro General de Padres y Apoderados y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro General y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los SubCentros que contribuyan al cumplimiento de las funciones del Centro General de Padres y Apoderados.

<b>TITULO V</b> <b>DE LOS SUB-CENTROS</b>
--

**Artículo 34°**

Por cada curso del Centro General de Padres o Apoderados existirá un Subcentro de Padres como forma de organización de Apoderados, ésta constituye la base del Centro general de padres o Apoderados, integrándolo todos los padres y apoderados del curso respectivo, que desee participar en él.

**Artículo 35°**

Anualmente dentro de treinta días de iniciado el año escolar; cada Subcentro elegirá democráticamente su mesa directiva conformada por

- a) Presidente
- b) Secretario de Actas
- c) Tesorero.
- d) Delegado de curso.

Además, contará con un asesor que será el/la Profesor(a) Jefe del respectivo curso.

**Artículo 36°**

Para poder ser Presidente del Subcentro deberá tener como único requisito, un año de permanencia en la escuela Padre Alberto Hurtado, con la excepción de los cursos prekínder y kínder. El Presidente del Subcentro puede representar como delegado con derecho a voz y a voto al curso ante el Directorio del Centro General de Padres o Apoderados.

**Artículo 37°**

El delegado del Subcentro representará al presidente en la asamblea con derecho a voz y voto al curso ante el Directorio del Centro del General de Padres y Apoderados, además de coordinar las diversas actividades y organismos que estructure el curso.

**Artículo 38°**

Los SubCentros se reunirán por lo menos trimestralmente o cuando lo acuerde la Mesa Directiva

con el resto del curso. El (la) Profesor(a) Jefe junto al Presidente de la Mesa Directiva serán los encargados de citar a estas reuniones. El quórum para adoptar acuerdos será la mayoría de los asistentes, salvo en el caso del artículo cuarenta y seis.

#### **Artículo 39°**

A los SubCentros les corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de General de Padres y Apoderados establecidos en el artículo segundo del presente Estatuto y Reglamento.

#### **Artículo 40°**

**Son funciones fundamentales de los SubCentros de Padres las siguientes:**

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Subcentro en las actividades Promovidas y programadas por el Centro General de Padres o Apoderados, llevando información escrita y actual que refleje la vida y los proyectos del Subcentro desde y hacia el Centro General de Padres o Apoderados.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro General de Padres o Apoderados, sean resueltos por los miembros del Subcentro.
- c) Vincular al Subcentro con la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados con los otros SubCentros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con Profesores Jefes de curso.

<b>TITULO VI</b> <b>De las Reformas al Estatuto</b>
--

#### **Artículo 41°**

Los proyectos de Reformas de los Estatutos y Reglamentos vigentes podrán ser iniciados por la Directiva del Centro General o por moción del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.

#### **Artículo 42°**

Para el estudio de la Reforma Estatutaria, se conformará una comisión según lo establecido del presente Estatuto, quienes estudiarán la reforma y elaborarán un informe que se entregará al Directorio.

#### **Artículo 43°**

Dentro del Directorio la reforma será discutida y aprobada, para esto se necesitará el voto conforme de las tres quintas partes de los miembros en ejercicio

#### **Artículo 44°**

La disolución del “Centro General de Padres y Apoderados de la escuela Padre Alberto Hurtado, solo podrá acordarse en una Asamblea General Extraordinaria, siempre que el acuerdo se adopte conforme al voto de la mayoría absoluta de los afiliados de los padres y apoderados en ejercicio.

#### **Artículo 45°**

Acordada la disolución, los bienes del Centro General de Padres y Apoderados, pasarán previo inventario público, practicado con intervención de la comisión revisora de finanzas estipulada en el presente Estatuto, a otra comisión denominada “Comisión Liquidadora”.

#### **Artículo 46°**

La comisión liquidadora será integrada por tres personas designadas por la Asamblea Extraordinaria, ésta además estará integrada por asesor.

Esta Comisión Liquidadora tendrá que resguardar el patrimonio de la Corporación paralizar completamente toda actividad del Centro General de Padres o Apoderados. Además, citará a una reunión Extraordinaria de la Asamblea General en un plazo de quince días, para proceder a llamar a elecciones y constitución de nuevos SubCentros de cada curso, estos luego formarán el Directorio. En la primera sesión del Directorio, la Comisión Liquidadora hará entrega de los bienes del Centro General de Padres y Apoderados para un adecuado funcionamiento, además de comenzar el proceso de elección de la nueva Directiva según los Estatutos y Reglamentos.

### **Disposiciones Transitorias**

#### **Primera**

El presente Estatuto y Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de ser elegido el Directorio del Centro General de Padres y Apoderados, pudiendo ser modificado por el electo Directorio, cumpliendo con las normas indicadas para el caso respectivo en el mismo estatuto, conforme al quórum, tiempo y proceso requerido.

Firmas de Representantes de Comisión Organizador

<b>Cargos directivos</b>	<b>Nombre y firma</b>
Presidenta del Centro General de Padres y apoderados.	
Secretaria General	
Tesorera	
1° directora.	
Asesora del Centro General del Centro de Padres.	

## **LEYES Y DECRETOS QUE REGULAN LA ACCIÓN DE LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.**

- Ley 19.979/DFL N° 2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA.
- Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.
- Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997.
- Decreto N° 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias
- Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

## **LEGALIDADES QUE TODO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEBE CONOCER:**

- Decreto Exento N° 2544 (13.11.2009): Aquellos alumnos en condiciones de vulnerabilidad, de establecimientos educacionales subvencionados, no podrán ser objeto de cobro alguno.
- Decreto Supremo N° 215: El uso del uniforme escolar no es obligatorio. Sin embargo, los establecimientos educacionales pueden, con acuerdo del respectivo CPA y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del Centro de Alumnos establecer su uso obligatorio, siempre que éste sea económico. El Director siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme, en casos calificados.
- Decreto Supremo N° 313 (12.05.1973 Ministerio del Trabajo y Previsión Social): Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.

- Ley N° 19.688. (Circular 247. 03.08.2000 MINEDUC): “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”.
- Ley N° 19.779 (Circular 875/199. MINEDUC): Instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de alumnos y alumnas portadores del VIH y/o enfermos de SIDA.
- Ley N° 20.191 (02.06.1997 Ministerio de Justicia): Establece un sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
- Decreto N° 38 y Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (30.05.2003 Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones): Disposiciones legales y Reglamentarias para prestar servicios de transporte de escolares.
- Decreto Exento N° 1789/2007: Para los Establecimientos Subvencionados de Enseñanza Básica, la matrícula es gratuita. “Ningún establecimiento educacional subvencionado, cualquiera fuere el régimen de funcionamiento o modalidad de financiamiento, podrá cobrar matrícula a los alumnos de Enseñanza Pre-Básica y Básica”.

# **ANEXOS N° 3**

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **2025-2026**

- De actuación y denuncia ante casos de VULNERACIÓN DE DERECHOS
- De actuación y denuncia ante casos de abuso sexual que involucra a funcionario del establecimiento educacional.
- Actuación y denuncia ante casos de bullying.
- De actuación y denuncia ante casos de consumo y/o tráfico de drogas y alcohol... otros.
- Protocolo de reconocimiento del derecho de identidad de género.

## PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

<b>1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>
---

ACCIONES	RESPONSABLE
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe Información de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar.	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliado.
Plazo.	12 horas.
Indagación de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar y Duplas psicosociales.
Comunicar al apoderado.	Dirección y/o encargado de Convivencia. Informar al apoderado.
Post-Denuncia.	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a Instituciones y organismos especializados.	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación.
Seguimiento y evaluación protocolo de Acción.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

**2: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE  
INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a).	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar.	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia Escolar quien registra en bitácora foliada.
Se abre expediente.	Encargado de Convivencia Escolar abre expediente,
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado).
Denuncia	Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar a PDI.
Plazo	12 horas.
Comunicar a Apoderado.	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de la situación.
Informar a Sostenedor.	Dirección del establecimiento comunica por escrito a Sostenedor.
Aplicar medida administrativa.	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el sostenedor.
Resguardar al menor afectado.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Post-denuncia.	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el Colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

**3: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección de situación de bullying.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying.  Derivar a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra situación en bitácora.
Comunicar.	El Encargado de Convivencia Escolar informa a la Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas.
Indagación de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar recopilar mayores antecedentes que tipifica los hechos como bullying. Registra en bitácora.
Denuncia a Fiscalía.	Director efectúa denuncia a fiscalía.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje, negociación y derivación.	Comité de convivencia escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Aplicar el reglamento de convivencia del EE.	Comité de Convivencia Escolar aplica Reglamento de convivencia escolar del EE.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención.	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.  Entrega de informes escritos a Dirección, de intervenciones realizadas.
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar monitorea el debido proceso.
Informe Final.	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.

**4: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE  
DROGAS Y ALCOHOL.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar (recepción de denuncia) e informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas.
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico.	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de convivencia escolar.
Comunicar a apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE.	Encargado de Convivencia Escolar.
Denunciar a PDI.	Director realiza denuncia a PDI y/ o Carabineros si hay evidencias y/o flagrancia de los hechos.
Derivación del caso y seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo el Debido Proceso.	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo el debido proceso.
Evaluación e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar.

**5: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de Apoyo a Inspectoría. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Plazo	12 horas.
Denunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderado.	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia.	Inspectoría General o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección.
	Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado de Convivencia y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de Convivencia, Profesor jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases)

**NOTA:** En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares

**6: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA POR SOSPECHA (OBJETO CORTANTE-  
PUNZANTE O ARMA DE FUEGO**

ACCIONES	RESPONSABLE
Informar de sospecha.	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta arma a la Dirección del EE.
Recepción de sospecha.	Dirección del EE recepciona denuncia de sospecha solo por escrito de parte de la persona adulta que la hace.
Registro de sospecha.	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de denuncia.
Comunicación a Apoderados.	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo.	1) Encargado de convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma, en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes. 2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE

**7: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA LEY N° 20.370,  
ART. N°11. Decreto N°511, ART. N°2**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Comunicada la situación de parte de la alumna, padre y/o apoderado a cualquier funcionario del establecimiento	Se comunicará al Equipo Directivo de forma inmediata, posteriormente se le comunica a Profesor(a) jefe(a) y Encargado de Orientación
Se registra en bitácora.	Encargado de Orientación.
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
En caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante), también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.
Alumna y/o alumno serán inscritos y derivados al registro de estudiantes embarazadas, padre y madre en plataforma de JUNAEB.	Dirección y/o encargados del PAE.
Alumnos serán derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento y programas de apoyo de Redes Externas. (Ama, Madre Adolescentes, CESFAM).	Encargados de Orientación y/o Profesor Jefe. Se coordina
Se coordina junto a U.T.P .Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno regular para evitar deserción escolar.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Encargado de Orientación
Monitoreo.	Encargado de Orientación velará en todo momento de que se cumpla conducto regular, y debido proceso.

**8: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE (OBJETO  
CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.
Informar del hecho.	Información por parte de la persona que detecta Flagrante esta falta a la Dirección del EE.
Plazo	24 hrs.
Registro del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho en Bitácora.
Se abre expediente.	Encargado de convivencia Escolar abre expediente.
Denuncia.	Dirección del colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicación a Apoderado.	1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia. 2) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo.	1) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años. El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento del actuar del menor, con apoyo de profesionales de equipos psicosocial. 2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso.
Post-denuncia.	1) En caso que el estudiante que porte arma es igual o Mayor de 14 años. El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso. 2) Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso sin Intromisión del EE

<b>9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA.</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
DetECCIÓN del hecho.	Profesor jefe, de asignatura o alumno.
Informar el hecho	Profesor jefe o de asignatura y Encargado de Convivencia Escolar. Dejar registro en Bitàcora
Traslado a Hospital Regional en casos grave.	SAMU, apoderado o inspector general (dependiendo el caso).
Denuncia a carabineros (dependiendo de la agresión).	Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Derivación en casos leves.	Psicóloga, orientadora o asistente social.
Mediación del conflicto.	Funcionario acordado. / profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulo, Terapeuta Ocupacional , Psicóloga, educadoras diferencial y afectado.
Citación apoderada.	Profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulos, diferencial, encargada de CRA, Asesoría externa Inspector o Dirección.
Aplicación de Reglamento Interno.	E. Convivencia Escolar, inspector, profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulos y diferencial.
Registro en Bitàcora.	E. Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento.	E. Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.

**10: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES FUERA  
DEL AULA, DENTRO DEL AMBIENTE ESCOLAR.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho.
Informar el hecho.	Inspector, Profesor jefe, educadoras de párvulos o Dirección.
Traslado a Hospital Regional en casos graves.	SAMU, apoderado o inspector general (dependiendo el caso).
Denuncia a carabineros.	Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Plazo.	24 horas.
Derivación en casos leves.	Psicóloga u orientadora.
Mediación del conflicto.	Funcionario acordado. /profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulo, educadoras diferencial y afectado.
Citación apoderada.	Profesor jefe, educadoras de párvulos Inspector o Dirección.
Aplicación de Reglamento Interno.	E. Convivencia Escolar. Inspector, profesor jefe, de asignatura, educadoras de párvulos y diferencial.
Registro en Bitácora.	E. Convivencia Escolar. Profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento.	E. Convivencia Escolar profesor jefe y educadoras de párvulos.

**Nota:** Se entiende por Ambiente Escolar, las dependencias de la escuela, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños del establecimiento, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento de 200 metros, (dos cuadra

**11: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE  
ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ocurrencia del hecho.	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa. Y/o funcionario agredido.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado de Convivencia.
Plazo.	24 horas.
Informar a la Dirección.	Encargado de Convivencia.
Denuncia a Carabineros.	Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Constatación de lesiones.	Hospital Regional.
Mediación en casos leves.	Mediador acordado.
Aplicación reglamento interno.	E. Convivencia Escolar.
Citación apoderada.	Dirección.
Seguimiento.	Encargado de Convivencia.

**12: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE  
APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ocurrencia del hecho.	Funcionario agredido.
Informar Dirección.	Dirección.
Denuncia a Carabineros.	Dirección.
Constatación de lesiones.	Hospital Regional profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención.	Psicóloga del establecimiento.
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	E. Convivencia Escolar.

**13: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE  
DOCENTE A APODERADO**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ocurrencia del hecho.	Apoderado agredido.
Informar Dirección.	Dirección.
Denuncia a Carabineros.	Dirección.
Constatación de lesiones.	Hospital Regional profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención.	Psicóloga.
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	E. Convivencia Escolar.

**14: PROTOCOLO  
FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA DE FUNCIONARIO ESTUDIANTE.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Observar la agresión.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la dirección.	A la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar.
Informar al denunciado.	Dirección (reubicar al funcionario en sus tareas).
Denuncia.	Dirección o encargado de convivencia escolar a la P.D.I o Carabineros.
Acompañamiento a constatar lesiones.	Padres del alumno o alumna acompañados de un funcionario que determine la Dirección.
Informar a los padres y aplicación del Reglamento Interno.	Dirección, Encargado de convivencia escolar y activación de Protocolos.

Apoyo al menor afectado	Psicóloga del establecimiento.
Seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar.

**15: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESION FISICA, VERBAL Y/O PSICOLOGICA  
ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ocurrencia del hecho.	Funcionario agredido.
informar Dirección	Dirección.
Denuncia a Carabineros.	Dirección.
Constatación de lesiones	Hospital Regional.
Derivación a Cornupa.	Dirección.

**16: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES  
MENORES DE 14 AÑOS.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección.	Profesor jefe.
Hacer la denuncia.	PDI. Carabineros o Fiscalía.
Informar a apoderados.	Dirección.

**17: PROTOCOLO  
FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO  
MENOR DE 14 AÑOS.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección.	Profesor jefe.
Plazos.	24 horas.
Hacer la denuncia.	PDI. Carabineros o Fiscalía.
Informar a apoderados.	Dirección.
Aplicación de Reglamento Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia.

**18: PROTOCOLO  
ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO COMO CONSECUENCIA DE UN  
ATROPELLO A ESTUDIANTE EN TRAYECTORIA HACIA LA ESCUELA.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Denuncia a carabineros.	Dirección.
PLAZO	24 horas
Derivación del accidentado.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. ( El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza).
Traslado al Hospital Regional.	Ambulancia SAMU.
Informar apoderado.	Dirección.

Investigación del accidente.	ENCOES.
Seguimiento.	ENCOES.

**19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier integrante de la comunidad escolar.
Recepción del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar.
Registro del hecho en Bitácora.	Encargado de Convivencia Escolar.
Comunicar al director-Apoderado-docente, según corresponda.	Encargado de Convivencia Escolar.
Realizar Mediación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Derivar a equipo psicosocial si es necesario.	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo y Seguimiento.	Psicóloga.

**20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO DE DOCENTES Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN A ESTUDIANTE.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado Convivencia.
<b>PLAZO</b>	24 horas
Comunicación al director.	Encargado Convivencia.
Comunicar al Docente y/o Asistente involucrado.	Dirección.

Comunicación al Apoderado.	Dirección.
Derivación Equipo Psicosocial.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento.	Encargado Convivencia.
Entrega Informe Final.	Dirección.

**21: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO A  
ESTUDIANTE.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado Convivencia.
Plazo.	
Comunicación al director.	Encargado Convivencia.
Informar Profesor Jefe.	Encargado Convivencia.
Citar Apoderado.	Encargado Convivencia.
Aplicación Reglamento Interno (cambio apoderado).	Dirección.
Derivación Equipo Psicosocial.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento.	Encargado Convivencia.

**22: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTAR CON EVIDENCIAS DE BULLYING.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Comunicar.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información de un hecho de bullying comunica a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra denuncia.
Comunicar.	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas.
Entrevista con agresor, víctima, observadores y profesores.	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes. Registra en bitácora.

Comunicar a apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados, procedimiento a seguir. Registra en bitácora.
Aplicar el reglamento de convivencia del EE.	ENCOES y Dirección aplica reglamento de convivencia escolar.
Denunciar.	Encargado de Convivencia Escolar y/o director. Padres y apoderados, si lo requieren. Realizan la denuncia a carabineros.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje, negociación y derivación.	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar, diseñan plan de intervención. Se hace derivación a redes de apoyo, a alumnos involucrados.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención.	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.
Informe Final y evaluación.	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporte a fiscalía.

**23: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO, PORTE Y/O MICROTRÁFICO  
DE DROGAS Y ALCOHOL.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado Convivencia.
<b>PLAZO</b>	24 HORAS
Registro del hecho Bitácora (ENCOES).	Encargado Convivencia
Comunicación al director.	Encargado Convivencia
Citar Apoderado.	Inspectoría General.
Denuncia PDI o carabineros.	Encargado Convivencia.
Aplicación Reglamento Interno.	Dirección.
Derivación Equipo Psicosocial.	Dirección.
Convocar comité convivencia.	Encargado Convivencia.
Entrega de Informe a los Involucrados.	Encargado Convivencia.

**24: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIA DE ROBO SIN EVIDENCIA DE AUTOR.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado Convivencia
<b>PLAZO</b>	
Registro del hecho Bitácora (ENCOES)	Encargado Convivencia
Comunicación al director.	Encargado Convivencia.
Citar Apoderado.	Inspectoría General.

Denuncia PDI o carabineros	Encargado Convivencia.
Aplicación Reglamento Interno.	Dirección.
Derivación Equipo Psicosocial	Dirección.

**25: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE DISCRIMINACIÓN. LEY 20.609.**

● Por raza o etnia.
● Por la nacionalidad.
● Por la situación socioeconómica.
● Por el idioma.
● Por ideología u opinión política.
● Por la religión o creencia.
● Por sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella.
● Por sexo
● Por la orientación sexual.
● Por identidad de género.
● Por el estado civil.
● Por la edad.
● Por filiación.
● La enfermedad o discapacidad.
● La apariencia personal.

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de discriminación - 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 enfermedad o discapacidad - La apariencia personal.
Comunicar.	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliado.
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes).	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.
Denunciar.	Dirección del establecimiento. Fiscalía PDI.
Comunicar a Apoderado.	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.
Post-denuncia.	De acuerdo a las orientaciones dadas por las entidades judiciales, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a Instituciones y organismos especializados.	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación.
Seguimiento y evaluación protocolo de acción.	Dirección y/o Encoes.

## **26: PROTOCOLO**

### **DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MENORES DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazo.	
Informar al apoderado.	Encargado de Convivencia, Dirección.
Aplicar Reglamento Interno.	Encargado de Convivencia.

Seguimiento (apoyo psicóloga o especialista según corresponda).	Encargado de Convivencia.
---	---------------------------

**27: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA GRAVE DE APODERADO A FUNCIONARIO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la dirección (por escrito).	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazo.	<b>24 horas.</b>
Hacer la denuncia a PDI. Carabineros o Fiscalía-	Dirección o persona natural.

**28: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA GRAVE ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la dirección (por escrito).	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazo.	
Hacer la denuncia a PDI. Carabineros o Fiscalía.	Dirección o persona natural.
Informar a los involucrados.	Dirección.
Hacer Mediación.	Mediador.

**29: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Encargado de Convivencia.

Plazo.	24 horas.
Registro del hecho Bitácora (ENCOES).	Encargado de Convivencia.

Comunicación al director.	Encargado Convivencia.
Atención primeros auxilios.	Inspectoría General.
Derivación servicio salud según gravedad Taxi – Ambulancia.	Dirección.
Citar Apoderado.	Inspectoría General.
Aplicación Reglamento Interno.	Dirección.
Derivación Equipo Psicosocial.	Dirección.
Entrega de Informe a los Involucrados.	Encargado Convivencia.

### **30: PROTOCOLO**

#### **DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES Y EXTRA PROGRAMÁTICAS AUTORIZADAS POR LA ESCUELA.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ocurrencia del hecho.	Profesor a cargo (debe llevar formulario accidente escolar, con copias).
Derivación accidentada.	Profesor cargo.
Plazo.	12 horas.
Traslado.	SAMU del lugar o particular (taxi), con acompañante.
Informar a la escuela.	Profesor a cargo.
Informar apoderado.	Dirección / Inspectoría General.
Seguimiento.	E. Convivencia Escolar.

**31: PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE SUICIDIO.**

ACCIONES	RESPONSABLE
Detección del hecho	Cualquier persona que ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos. 1: Mostar interés y apoyo al estudiante. 2: Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo. 3: Apoyar, contactar y derivar. 4: Realizar seguimiento.
Comunicar	Quién recibe la información comunica dirección y/o encargado de convivencia escolar, quién registra en libro bitácora foliado.
Plazo	24 HORAS
Indagación	Encargado de Convivencia. Aplicar Pauta para la Evaluación y manejo del Riesgo Suicida. ( Ver anexo).
Comunicar a la dirección.	El encargado de convivencia deberá preparar un informe del caso posterior a la entrevista con el estudiante y hacer entrega de este a la dirección de la escuela.
Comunicar a los padres	El encargado de convivencia deberá contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
Derivación	El encargado de convivencia deberá realizar la derivación del caso al centro de salud para facilitar la referencia.
Seguimiento	El encargado de convivencia junto al profesor jefe deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN  
Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.**

<b>Formule las preguntas 1 y 2</b>	<b>Último mes</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1:</b> ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
<b>2:</b> ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Sí la respuesta es “SI” a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6. Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6.		
<b>3:</b> ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
<b>4:</b> ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
<b>5:</b> ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
	<b>Alguna vez en la vida</b>	
<b>6:</b> ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida.		
	<b>En los últimos 3 meses</b>	
Si la respuesta es “SI”. ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		
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 éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.		

## ANEXO

### ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA POSIBLE RIESGO SUICIDA.

#### 1: Mostrar interés y apoyo.

- Antes de iniciar el primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella. *(ej. he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado... ”*

#### 2: Hacer las preguntas correctas.

Continuar la conversación preguntándole qué está pasando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio.

##### **Preguntas Generales.**

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna (s) dificultad (es) o problema (s)? personal, familiar, en la escuela.

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

##### **Preguntas Específicas** sobre pensamientos y planes suicidas.

¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intención de llevar a cabo este plan?

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

**32: PROTOCOLO  
DE ACTUACION FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTES.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	E. Convivencia Escolar.
Comunicación con la dirección.	E. Convivencia Escolar.
Atención Primeros Auxilios.	Inspectoría General.
Citar Apoderado.	Dirección.
Aplicación Reglamento Interno.	Inspectoría General.
Informar Profesores que corresponda lo sucedido con alumno (a), de manera de seguimiento y prevención.	E. Convivencia Escolar.
Organizar charlas con cursos que correspondan.	Dupla Sicosocial.
Entrega de informe a involucrados.	E. Convivencia Escolar.
Preparar reintegro escolar (a evaluar).	Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

**33: PROTOCOLO  
DE ACTUACION FRENTE A SUICIDIO DE ESTUDIANTES**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Activación de protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Coordinación directora / convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazos	1 hora.
Dar aviso a las autoridades pertinentes (Policía, ambulancia, Corporación Municipal).	Dirección.
Contactar a los padres o apoderados.	Director o encargado de convivencia escolar.
Contención de estudiantes.	Equipo psicosocial.
Contención de profesores y asistentes de la educación.	Convivencia escolar.
Funeral del alumno o alumna.	Dirección.
Seguimiento y evaluación de la comunidad escolar afectada.	Convivencia escolar y equipo psicosocial.
Actividades de recuerdo ( a evaluar).	Dirección.

## PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

### OBJETIVO

El presente protocolo busca garantizar el derecho de reconocimiento de identidad de género de estudiantes trans, mediante la aplicación de Resolución exenta N°0812 que Sustituye Ordinario N°768 del 27 de abril del año 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular en conformidad a la Ley 21.120 con fecha 21 de diciembre de 2021.

### DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el MINEDUC:

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

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interior superior del niño descritos anteriormente en este manual, el artículo 5° de la ley 21.120 reconoce otros fundamentos asociados especialmente con el derecho de identidad de género:

**Principio de la No Patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

**Principio de Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

**Principio de la Dignidad en el Trato :** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

**Principio de la Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

## **GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO**

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución, Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y vigentes; los derechos expresados en la Ley General de Educación, Ley N°20.609, Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en la materia; en especial:

**a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen , imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

**b) Derecho al libre desarrollo de la persona:** El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.

**c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.**

**d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.**

**e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo, especialmente, las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.**

**f) Derecho a participar, expresar su opinión libremente** y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

**g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva** en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

**h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.

**i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

**j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo**, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia

### **OBLIGACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

- a) El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado del estudiante trans podrán solicitar una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- b) Se deberá solicitar una entrevista con la Dirección quien concretará el encuentro dentro de 5 días hábiles y registrará el contenido de éste en un Acta con copia para ambas partes, contemplando:
  - Los acuerdos alcanzados
  - Medidas a adoptar.
  - Coordinación de los plazos para su implementación.
  - Seguimiento.
  - Entre otros.
- c) Establecer las medidas de apoyo consensuadas en la entrevista, para la adecuada inclusión del estudiante y velando por su integridad, física, psicológica y moral, pudiendo revisar su

eficacia, correcta aplicación, adecuación y voluntariedad cuantas veces sea necesario.

- d) Una vez atendido el reconocimiento e identificación que vive el estudiante, los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el derecho a su privacidad, resguardando que sea el niño o niña quien decida cuando y a quien comparta su identidad de género.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS**

**1. Apoyo al estudiante y su familia:** La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

**2. Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán organizar espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos.

**3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. Sin embargo, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Toda la comunidad educativa, deberán tratar siempre al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes del espacio educativo.

**4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

**5. Presentación personal:** En conformidad al Manual de Convivencia, en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el buzo del establecimiento en su reemplazo.

**6. Utilización de servicios higiénicos:** Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

## **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO**

- Se abordará la situación de estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
- En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño o niña trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación.

**ANEXO N° 4**

**PLAN SOCIOEMOCIONAL**

**DE GESTIÓN DE LA**

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

# I. FUNDAMENTACIÓN

¿Por qué es necesario un Plan de Convivencia Escolar Socioemocional?

La convivencia escolar es uno de los factores que contribuye al aprendizaje de los estudiantes, ya que favorece un clima de respeto y aprendizaje. La ley 20.536 se entiende como buena convivencia “la coexistencia pacífica 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”. La convivencia escolar no se percibe como un contenido conceptual, más bien se enseña y aprende con la práctica y en la forma en que se desarrollan las relaciones interpersonales al interior del establecimiento. Esta formación permite poner en práctica y vivenciar los valores propios de una ciudadanía en la que el respeto, la solidaridad y la capacidad de diálogo permiten superar las diferencias y establecer las similitudes entre seres humanos pertenecientes a una sociedad.

En este Plan se busca abordar las problemáticas que pueden presentarse durante el contexto actual de clases virtuales, y en un posible retorno, enfocándonos en la prevención de actitudes que puedan afectar negativamente la convivencia en el hogar y dentro de los cursos.

Después de vivir un desastre, pandemia o emergencia sanitaria todos quieren volver a la normalidad, y esperan que las cosas vuelvan a ser como antes, sin embargo, se ven inmersos en una normalidad que no es tan normal pues las experiencias vividas nos transforman y necesitamos ayuda para poder procesar estas nuevas experiencias.

Para los niños, niñas y adolescentes, la escuela se transforma en un lugar en el que pueden recibir no solo los aprendizajes, sino que también el apoyo y contención emocional que requieren ellos y sus familias. Más aun cuando las situaciones y experiencias vividas ocasionaron en ellos sentimientos de angustia, ansiedad, temor o sentimientos de pérdida por el fallecimiento de algún ser querido durante esta pandemia (entre otros).

Ante ello resulta fundamental hacer un proceso reflexivo e integrador con la comunidad escolar en su totalidad, para que esta normalidad “vuelva a ser normal”. En donde la educación pase a mitigar el impacto socioemocional de los conflictos y desastres trascurridos, dando un sentido de normalidad, estabilidad, estructura y esperanza para el futuro. Pues no todas las personas

cuentan con las herramientas necesarias para sobreponerse a y afrontar las situaciones adversas que se le presenten saliendo fortalecidos.

Diversos estudios señalan que el apoyo emocional ayuda a las personas y a las comunidades a sanar el daño psicológico y a reconstruir las estructuras sociales después de atravesar una emergencia o un acontecimiento grave, impidiendo que la angustia y el sufrimiento degeneren en algo más grave, permitiendo a su vez asumir de mejor manera la situación y reconciliarse con la

vida cotidiana, para retomar su vida con normalidad, desde una visión de bienestar, resiliencia y actitud positiva.

## II. CONCEPTUALIZACIÓN

Con el fin de aclarar términos asociados a convivencia escolar, se definirán algunos de ellos, de acuerdo a las concepciones dadas por el Ministerio de Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación, Chile, 2011);

a) Convivencia Escolar. La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16° A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

b) Acoso Escolar. De acuerdo al Artículo 16° B de la Ley sobre Violencia Escolar, se define el Acoso Escolar como “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar e identificarlas con claridad resulta fundamental.

**A continuación, se diferenciarán los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar:**

a) Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo: esperable en toda

persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Análisis: Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

b) Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido

a intereses verdaderos o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Análisis: Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

c) Violencia: Dos ideas básicas: I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. II. El daño al otro como una consecuencia. Análisis: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

d) Acoso Escolar: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. El acoso escolar tiene 3 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: a) Se produce entre pares o en los diferentes estratos jerárquicos: vertical, horizontal. b) Existe abuso de poder. c) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

### **III. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

➤ El equipo de Convivencia Escolar lo conforman las siguientes personas:

- Encargado de convivencia: Patricio Oyarzo
- Orientador: Mónica Moreno Aguilar
- Psicóloga: Aracelli Gallardo

- Trabajadora social: Esmirna Hernández

## **FUNCIONES DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Participar en la elaboración de la programación anual.

## **IV. OBJETIVO GENERAL**

Generar una cultura escolar que permita fomentar el vínculo familia-escuela, que promueva la formación socioemocional de estudiantes y docentes, y que propicie un ambiente sano para el aprendizaje tanto virtual como presencial.

## **V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diagnosticar la situación personal y social de toda la comunidad educativa, para implementar medidas desde datos concretos y/o observables.
- Difundir acciones para contención y derivación de estudiantes que requieran ayuda social o psicológica.
- Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención e intervención ante casos de cyberbullying, deserción escolar, entre otros riesgos, fomentando el respeto, diálogo y responsabilidad.
- Generar espacio de reflexión basando en vivenciar los valores identificados como principales a trabajar mensualmente, fortaleciendo así la convivencia escolar.
- Mejorar la convivencia escolar involucrando a los padres y /o apoderados mediante acciones formativas.

- Contribuir positivamente al desarrollo integral humano de todos los estudiantes a través de actividades concretas según el plan de apoyo inclusión, sexualidad, formación ciudadana, entre otros, apoyadas por el Equipo Formativo.
- Realizar protocolos de acción para gestionar una cultura escolar en ambientes virtuales.
- Ejecutar talleres para profesionales en temáticas atingentes como: bienestar socioemocional, herramientas para clases online, entre otros.

## **VI. METODOLOGÍA**

En el presente plan se desarrollan diferentes acciones virtuales que promuevan la participación de toda la comunidad educativa, los cuales se irán desarrollando a medida que se obtengan los resultados de los Diagnósticos Socioemocionales, los cuales se dividieron en los siguientes grupos:

1. Diagnóstico socioemocional para estudiantes de 4to a 8vo año básico.
2. Diagnóstico socioemocional para apoderados de Prekinder a 3ro año básico.
3. Diagnóstico socioemocional para docentes y asistentes de la educación.

Los cuales van a permitir por parte de los diferentes integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, otorgar el material y tomar medidas acordes a las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias, durante los meses de mayo diciembre (abril y mayo aplicación diagnósticos).

## **VII. ACCIONES**

Las siguientes acciones están orientadas a promover la participación y responsabilidad en los diversos desafíos de la comunidad educativa durante el contexto actual

**.Objetivo N°1**

**Diagnosticar la situación personal y social de toda la comunidad educativa, para implementar medidas desde**

**datos concretos y/u observables.**

<b>Acción</b>	Aplicación: <ul style="list-style-type: none"><li>· Diagnóstico socioemocional para estudiantes de 4to a 8vo año básico</li><li>· Diagnóstico socioemocional para apoderados de Prekinder a 3ro año básico</li><li>· Diagnóstico socioemocional para docentes y asistentes de la educación</li></ul>
<b>Participantes</b>	Toda la comunidad educativa
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar
<b>Fecha</b>	Diagnósticos: 29 de marzo, 19 de abril y 3 de mayo respectivamente. Observación en clases remotas (jornadas en la mañana)
<b>Medio de Verificación</b>	PPT informativo Formularios google y respectiva base de datos Excel Informe de resultados Formato de Observación Fotografías (pantallazos)

**Objetivo N°2****Difundir acciones para contención y derivación de estudiantes que requieran ayuda social o psicológica.**

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Socializar ficha de derivación psicosocial a docentes y asistentes de la educación (ANEXO).</li><li>· Re enviar informativo con motivos de derivación (ANEXO).</li><li>· Entregar los correos electrónicos del Equipo de Convivencia, a los apoderados a través de centro de padres.</li><li>· Contactar a los estudiantes y familias que solicitaron ayuda en diagnóstico socioemocional.</li></ul>
<b>Participantes</b>	Toda la comunidad educativa.
<b>Responsable</b>	Dupla psicosocial
<b>Fecha</b>	Mes de mayo.
<b>Medio de Verificación</b>	Ficha de derivación Correos electrónicos Instructivo derivación y proceso de atención Registros telefónicos Planilla estudiantes atendidos

**Objetivo N°3**

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención e intervención ante casos de ciberbullying, deserción escolar, entre otros riesgos, fomentando el respeto, diálogo y responsabilidad.

<b>Acción</b>	Campana Virtual semestral de Prevención de temáticas según la atingencia del curso o ciclo. Por ejemplo: campaña contra el ciberbullying realizada en abril.
<b>Participantes</b>	Toda la comunidad educativa
<b>Responsable</b>	Encargado de convivencia y dupla psicosocial
<b>Fecha</b>	Abril, agosto y noviembre
<b>Medio de Verificación</b>	Material digital Registros fotográficos

**Objetivo N°4**

Generar espacio de reflexión basando en vivenciar los valores identificados como principales a trabajar mensualmente, fortaleciendo así la convivencia escolar.

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Saludo digital personalizado de bienvenida alumnos nuevos</li><li>· Reforzar un valor mensual acorde al contexto sanitario actual</li><li>· Campaña solidaria por las Jornadas de Rehabilitación (mes de noviembre).</li></ul>
<b>Participantes</b>	Docentes y estudiantes.
<b>Responsables</b>	Orientación y dupla psicosocial
<b>Fecha</b>	El primer lunes de cada mes.
<b>Medio de Verificación</b>	Material digital

**Objetivo N°5**

Mejorar la convivencia escolar involucrando a los padres y

/o apoderados mediante acciones formativas.

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Escuelas para Padres en la reunión mensual en relación a las necesidades percibidas en diagnóstico socioemocional</li><li>· Taller para profesor jefe que requiera, según la propia necesidad de su grupo curso</li><li>· Entrega mensual del informante donde se involucra e informa a la comunidad educativa de todo lo relevante que ha acontecido</li></ul>
<b>Participantes</b>	Docentes jefes y padres y/o apoderados.
<b>Responsables</b>	Encargado de convivencia y dupla psicosocial
<b>Fecha</b>	Mensual
<b>Medio de Verificación</b>	PPT informativo Material Periódico digital “El informante” Registros fotográficos de talleres

**Objetivo N°6**

Contribuir positivamente al desarrollo integral humano de todos los estudiantes a través de actividades concretas según el plan de apoyo inclusión, sexualidad, formación

ciudadana, entre otros, apoyadas por el Equipo Formativo.

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Ejecutar las acciones del plan de sexualidad entre otros, en conjunto, beneficiando un ambiente seguro para todos los estudiantes.</li><li>· Realizar talleres de acuerdo a su desarrollo vital y necesidades particulares de cada grupo curso o ciclo.</li><li>· Entregar material e invitar a que generen acciones que los vincule con la escuela de manera remota.</li></ul>
<b>Participantes</b>	Estudiantes
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar Habilidad Para la Vida Otras redes externas
<b>Fecha</b>	Clases de orientación según requerimiento y/o disposición del docente jefe
<b>Medio de Verificación</b>	Material digital, audiovisual, registros fotográficos PPT

**Objetivo N°7**

Realizar protocolos de acción para gestionar una cultura escolar en ambientes virtuales.

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Entregar informativos respecto a cómo mantener una convivencia sana en la virtualidad</li><li>· Informar acerca de las reglas generales básicas de convivencia</li><li>· Dar a conocer conductos regulares cuando se presenten situaciones que afecten la convivencia</li></ul>
<b>Participantes</b>	Toda la comunidad educativa
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia
<b>Fecha</b>	Al inicio de cada semestre: junio y septiembre.
<b>Medio de Verificación</b>	Material digital

**Objetivo N°8**

Ejecutar talleres para profesionales en temáticas atingentes como: bienestar socioemocional, herramientas para clases online, entre otros.

<b>Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Presentación plan en consejos técnicos pedagógicos</li><li>· Resumen protocolos de actuación escolar</li><li>· Difundir el reglamento de convivencia del colegio y protocolos de actuación escolar.</li></ul>
<b>Participantes</b>	Docentes y asistentes de la educación
<b>Responsables</b>	Equipo de Convivencia Escolar
<b>Fecha</b>	Consejos técnicos (jueves)
<b>Medio de Verificación</b>	PPT informativo Material resumen protocolos Material digital Registros fotográficos Pautas de retroalimentación actividades (formularios google)

Acciones sujetas a cambio respecto a factores tales como: resultados diagnósticos socioemocional pendientes, condiciones sanitarias, necesidades particulares, etc.

## VIII. EVALUACIÓN

El presente plan de trabajo se evaluará de diferentes formas según la acción ejecutada; En el caso de los talleres se enviará pauta a los participantes para generar una retroalimentación de la actividad.

Por otra parte, los diagnósticos socioemocionales se reaplicarán en el tercer trimestre, para poder hacer una comparación en cuanto a la situación personal y familiar de nuestros estudiantes.

Es de real importancia recabar estos antecedentes para poder evidenciar logros, fortalezas y falencias que podríamos presentar como comunidad educativa para mejorar y/o mantener aquellos aspectos que nos caracterizan.

**Informativo: Derivaciones Equipo de Convivencia Escolar.**

**Pauta de derivación psicosocial.**

## VALORES Y HABILIDADES SOCIALES 2025

MES	VALOR	HABILIDADES SOCIALES
<b>MARZO</b>	RESPECTO	<p>Aceptación hacia los demás.</p> <p>Saber escuchar. Acatar normas.</p> <p>Ponerse en el lugar del otro.</p>
<b>ABRIL</b>	CONVIVENCIA	<p>Convivir en armonía. Interesarse por el otro. Empatizar. Intentar comprender. Actitud positiva.</p>
<b>MAYO</b>	ESFUERZO	<p>Ser constante. Priorizar. Dedicar tiempo. Organizarse.</p>
<b>JUNIO</b>	RESPONSABILIDAD	<p>Cumplimiento. Puntualidad.</p> <p>Ser ordenado/a.</p> <p>Comprender que mis actos tienen consecuencias. Autonomía.</p>
<b>JULIO</b>	RESILIENCIA	<p>Superación. Confianza. Seguridad en sí mismo. Mantener esperanza.</p>

<b>AGOSTO</b>	<b>AMOR</b>	<p>Comunicación. Resolver conflictos. Empatizar.</p> <p>Anteponer el sentimiento antes que la emoción.</p>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>LEALTAD</b>	<p>Cumplir promesas. Ser sincero.</p> <p>Honestidad.</p> <p>Dejar de lado las mentiras y excusas.</p>
<b>OCTUBRE</b>	<b>TOLERANCIA</b>	<p>Escuchar.</p> <p>Opinar sin prejuicios. Aceptar ideas distintas. La libertad de cada uno termina cuando se pasa a llevar la del otro.</p>
<b>NOVIEMBRE</b>	<b>SOLIDARIDAD</b>	<p>Compartir. Ayudar.</p> <p>Tener una actitud de cooperación.</p> <p>Disposición.</p>
<b>DICIEMBRE</b>	<b>GRATITUD</b>	<p>Valorar a quién te rodea y lo que tienes. Reconocer lo positivo.</p> <p>Decir gracias y pedir disculpas.</p>

**ANEXO N° 5 REGULACIONES  
REFERIDAS A LA GESTIÓN  
PEDAGÓGICA.**

**PLAN DE ACCIÓN  
EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD  
ADOLESCENTE SEGÚN LEY 20.370.**

**1: TOMA DE CONOCIMIENTO**

- La estudiante o terceros comunican su condición de maternidad, paternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.
- Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.
- En caso de Embarazo esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la futura madre o futuro padre, evitando la deserción escolar y procurando su protección.
- Una vez comunicada la condición de maternidad o paternidad de la alumna o alumno, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, por medio del profesor jefe el orientador.
- Plazo: En el plazo más breve desde que se tomen conocimiento de los hechos.

**2: REGISTRO**

Se debe dejar registro en la Bitácora correspondiente e informar a equipo psicosocial. Responsable: Orientador.

Plazo: En el plazo más breve desde que se tomen conocimiento de los hechos.

**3: ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

Entrevista alumna futura madre o futuro padre o alumna madre o alumno padre, según sea el caso.

Se debe citar a la alumna o alumno a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar

conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que la escuela apoyará en el proceso, especialmente con la futura madre o futuro padre.

- Entrevista con apoderados de alumna, y/o alumno involucrados

- En esta instancia deben citar los apoderados de la alumna.
- En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.
- También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna embarazada continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
- También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados que acrediten su condición.
- Responsable: Orientador/ Profesora jefa
- Plazo: En el plazo más breve desde que tome conocimiento de los hechos.

#### **4: PLAN ACADÉMICO EN CASO DE LA ALUMNA EMBARAZADA.**

- Se debe analizar la información recogida y generar un plan de acción.
- Se debe elaborar una programación del trabajo escolar, así como los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, el sistema será coordinada (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.
- Responsable: Jefa de Unidad Técnica Pedagógica/ Orientadora/ Profesora Jefe
- Plazo: La elaboración del plan deben hacerse en la forma más pronta posible para ser aplicado. La aplicación se desarrollará durante el periodo que sea necesario.

#### **5: DERIVACION**

- Se deben ingresar a Registro de Estudiantes Embarazadas, Padre y Madre de Junaeb
- Se deben hacer las gestiones de coordinación pertinentes para que se ingrese a Programa de Apoyo de Redes Externas (CESFAM, AMA, MADRE ADOLESCENTE)
- Responsable: Orientadora /Equipo Psicosocial: Trabajadora Social y Psicóloga

- Plazo: En el plazo más breve desde que se tomen conocimiento de los hechos.

## **6.- SEGUIMIENTO**

Se deben considerar las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y certificar que las evaluaciones son cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

Responsable: Orientadora

Plazo: durante todo el proceso de embarazo y puerperio.

## **PLAN DE INCLUSIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar en nuestra comunidad escolar una educación libre de discriminación, en donde se propicie una identidad escolar inclusiva que responda a la diversidad de necesidades educativas de nuestros estudiantes, con la finalidad de garantizar el derecho y acceso a la educación de calidad sin que exista discriminación arbitraria de ningún tipo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Desarrollar mecanismos de apoyo integral a los niños, niñas y adolescentes, que requieran una atención profesional y/o pedagógica oportuna.
2. Incorporar los valores del establecimiento en el desarrollo de temáticas que fomenten la formación integral de todos los y las estudiantes de nuestra comunidad escolar.
3. Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, juego y participación activa de los y las estudiantes, articulando con el Plan Anual de Convivencia Escolar, promoviendo así las interrelaciones basadas en la empatía y respeto mutuo.
4. Implementar talleres según las necesidades e intereses de los y las estudiantes, que contribuyan a la formación integral de sus habilidades.
5. Fortalecer las prácticas pedagógicas aportando herramientas y apoyos especializados para un trabajo inclusivo en el aula.

## FUNDAMENTACIÓN

La Ley de Inclusión N° 20.845 requiere que todos los establecimientos elaboren *Planes de Apoyo a la Inclusión* de manera de cumplir con el mandato y exigencias del Ministerio de Educación, en donde se promueve la incorporación de acciones de apoyo a la inclusión en el **Plan de Mejoramiento Educativo** de cada establecimiento educacional, con el fin de agregar en la planificación estratégica de cada comunidad educativa y no sobrecargarla con la elaboración de nuevos instrumentos de planificación.

Ante ello consideramos que nuestro deber como comunidad escolar y en base a lo ya mencionado debemos enfocarnos en buscar estar al día con las normativas nacionales y trabajar juntos para una educación libre de discriminaciones arbitrarias; es decir de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, y actitudes que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de nuestros estudiantes o pudieran excluirlos de los procesos de aprendizajes o participación de la vida escolar. Pues, sabemos que la educación en Chile hoy se concibe como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y que abre sus puertas hacia una concepción inclusiva e intercultural capaz de acoger, sin distinción alguna, a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a sus aulas.

Siendo de este modo el objetivo de dicha inclusión brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes tanto en entornos formales como informales de la educación. Ya que el propósito de la educación inclusiva es permitir que los docentes y estudiantes se sientan cómodos ante la diversidad y la perciban no como un problema, sino como un desafío y una oportunidad para enriquecer las formas de enseñar y aprender.

## METODOLOGÍA

El plan de trabajo consiste en desarrollar talleres y actividades que promuevan la participación de todo el alumnado y la comunidad educativa en general en temáticas de inclusión, diversidad y respeto, entre otros. Los cuales favorezcan y propicien el aprendizaje y la sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

Los talleres serán realizados durante todo el año escolar, a través, de actividades lúdicas y participativas, las cuales promuevan la interacción, participación y aprendizaje de cada estudiante respecto a los temas abordados.

Siendo relevante para ello la intervención de los diversos agentes que colaboran en la formación educativa, tales como: Programa de Integración Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Dupla Psicosocial y Agentes Externos que pudiesen colaborar para la aplicación del mismo, los cuales a través, de sus áreas de

experticia puedan desarrollar un trabajo colaborativo para la correcta aplicación de dicho plan.

## **METAS**

- Que la totalidad de nuestros estudiantes reciban apoyo y/o atención profesional y/o pedagógica oportuna, individualizando sus necesidades particulares, generando estrategias atinentes a sus dificultades.
- Que en todos los cursos se implemente al menos un taller que favorezca la formación integral de los estudiantes y el desarrollo de sus habilidades.
- Que se fortalezcan las prácticas pedagógicas a través de las herramientas y apoyos entregados a los agentes de nuestra comunidad escolar, considerando las orientaciones técnicas y normativa vigente.
- Que nuestra comunidad escolar se destaque por su identidad inclusiva y sin discriminación.

## **EVALUACIÓN**

Se realizará evaluación de manera semestral, a través de la aplicación de una Pauta de Evaluación la cual será respondida por cada docente en el último consejo de profesores de cada semestre escolar (Julio-Noviembre). Con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos inicialmente, pues la información recopilada permitirá establecer cuáles son las falencias y determinar las posibles modificaciones o ajustes que podrían efectuarse para la mejora del plan.

## PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
<b>Objetivo Específico N°1</b>	Desarrollar mecanismos de apoyo integral a los niños, niñas y adolescentes, que requieran una atención profesional y/o pedagógica oportuna.
<b>Acción</b>	Entregar apoyo individual o colectivo a los y las estudiantes acorde a las necesidades y requerimientos de los mismos. Siendo los diversos profesionales del establecimiento quienes serán responsables de entregar dicho apoyo, ya sea en el ámbito escolar, familiar, emocional o pedagógico etc. Todo ello con el fin de que cada estudiante adquiriera un sentido de pertenencia al establecimiento independientemente de su condición socioeconómica, cultural, étnica, religiosa, etc.
<b>Fechas</b>	Marzo-Diciembre
<b>Responsables</b>	Todos los agentes que intervienen en la formación de las y los estudiantes.
<b>M. de Verificación</b>	Registro de las Actividades Realizadas ( <i>Pauta de Registro, Registro de Entrevistas y Talleres Realizados, Registros Audiovisuales</i> ). Etc.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
<b>Objetivo Específico N°2</b>	Incorporar los valores del establecimiento en el desarrollo de temáticas que fomenten la formación integral de todos los y las estudiantes de nuestra comunidad escolar.
<b>Acción</b>	<p>Fomentar en los y las estudiantes valores como: la solidaridad, respeto, responsabilidad, perseverancia, entre otros.</p> <p>Fortaleciendo de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva en el desarrollo de los mismos. Valores que se deberán trabajar mensualmente en cada nivel educativo, propiciando a su vez la participación de toda la comunidad escolar. (alineado con cronograma de convivencia escolar).</p> <p>Para ello se desarrollarán actividades lúdicas y participativas a cargo de diferentes equipos de profesionales del establecimiento quienes deberán abordar un valor y trabajar en torno a él.</p>
<b>Fechas</b>	Marzo-Diciembre
<b>Responsables</b>	Todos los agentes que intervienen en la formación de las y los estudiantes.
<b>M. de Verificación</b>	Registro de las Actividades Realizadas ( <i>Pauta de Registro, Registro de Entrevistas y Talleres Realizados, Registros Audiovisuales</i> ). Etc.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
<b>Objetivo Específico N°3</b>	<p>Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, juego y participación activa de los y las estudiantes, articulando con el Plan Anual de Convivencia Escolar, promoviendo así las interrelaciones basadas en la empatía y respeto mutuo.</p>
<b>Acción</b>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar será el responsable de organizar actividades varias que estén incluidas en el Plan Anual de Convivencia Escolar. Las cuales se enfoquen en la participación e interacción activa de los y las estudiantes de los diferentes niveles educativos.</p>
<b>Fechas</b>	<p>Marzo-Diciembre</p>
<b>Responsables</b>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<b>M. de Verificación</b>	<p>Registro de las Actividades Realizadas (<i>Pauta de Registro, Registro de Entrevistas y Talleres Realizados, Registros Audiovisuales</i>). Etc.</p>

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
<b>Objetivo Específico N°4</b>	Implementar talleres según las necesidades e intereses de los y las estudiantes, que contribuyan a la formación integral de sus habilidades.
<b>Acción</b>	<b>Cada docente jefe podrá solicitar la aplicación de talleres</b> en su respectivo nivel educativo, acorde a las necesidades del grupo curso. Los cuales podrán ser aplicados por agentes externos o internos del establecimiento, tales como los profesionales del equipo del Programa de integración escolar.
<b>Fechas</b>	Marzo-Diciembre
<b>Responsables</b>	El Departamento de Orientación en conjunto con coordinación del Programa de integración escolar serán los responsables de coordinar y gestionar los talleres que se realizarán.
<b>M. de Verificación</b>	Registro de las Actividades Realizadas ( <i>Pauta de Registro, Registro de Entrevistas y Talleres Realizados, Registros Audiovisuales</i> ). Etc.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
<b>Objetivo Específico N°5</b>	Fortalecer las prácticas pedagógicas aportando herramientas y apoyos especializados para un trabajo inclusivo en el aula.
<b>Acción</b>	La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el Programa de Integración Escolar serán los responsables de aplicar talleres y otorgar información relacionada con la inclusión, diversidad, buenas prácticas pedagógicas al interior del aula y normativa vigente.
<b>Fechas</b>	Marzo-Diciembre
<b>Responsables</b>	La Unidad Técnico Pedagógica y el Programa de Integración Escolar.
<b>M. de Verificación</b>	Registro de las Actividades Realizadas ( <i>Pauta de Registro, Registro de Entrevistas y Talleres Realizados, Registros Audiovisuales</i> ). Etc.

## CRONOGRAMA DE ACCIONES ANUALES PIE

### 1) FASE INICIAL

Acciones	Fecha de ejecución	Medio de verificación	Responsable
Definir plan de trabajo para atención a los estudiantes del PIE (detección y evaluación de la NEE).	MARZO - ABRIL	Actas de reunión de equipo. Libro de registro de actividades. Registro de entrevistas.	Coordinador PIE
Evaluación de ingreso de estudiantes con NEE	MARZO- MAYO	Evaluaciones por especialistas. Informes de resultados. Evaluación psicopedagógica. Pautas de observación. Evaluación pedagógica	Equipo PIE
Entrega de resultados e informes a los apoderados y profesores	MAYO	Registro de entrevistas. Nómina oficial PIE. Horas colaborativas.	Equipo PIE
Entrega de resultados de evaluaciones a los apoderados nuevos y antiguos.	JUNIO	Informe de familia. Registro de entrevistas.	Equipo PIE
Confección de horario de atención de en aula común y de recursos	MARZO - ABRIL	Horarios actualizados. Registro de actividades por curso.	Equipo PIE
Ingreso de estudiantes a plataforma PIE	MARZO- ABRIL- MAYO	Documentos oficiales: -Solicitud de autorización -anamnesis -informes -valoración de salud -Certificado médico. - FUDEI Nómina oficial	Equipo PIE
Socialización con la comunidad educativa de estudiantes PIE oficiales y lista B.	JUNIO	Consejo de profesores. Reunión PIE. Horas colaborativas	Coordinadora PIE Docentes PIE

## 2) FASE DESARROLLO

Acciones	Fecha de ejecución	Medios de verificación	Responsable
Atención de estudiantes con NEE en aula común.	MARZO-DICIEMBRE	Pauta de observación Libro de registros profesional.	Docentes PIE
Trabajo colaborativo (CO-DOCENCIA y DUA).	MARZO – DICIEMBRE	Actas de reunión. Registro de acompañamiento en horas colaborativas.	Coordinador PIE UTP
Talleres de sensibilización para la atención de las NEE.	MARZO - DICIEMBRE	Producción de talleres. Registros fotográficos. Registro de asistencia.	Equipo PIE
Acompañamiento en reuniones de apoderados y entrevistas	MARZO - DICIEMBRE	Registro de asistencia. Firma de documentos. Actas de acuerdos Registro de entrevistas	Equipo PIE

## 3) FASE FINAL

Acciones	Fecha de ejecución	Medio de verificación	Responsable
Detección y derivación a evaluación.	MARZO Y NOVIEMBRE	Pauta de derivación. Solicitud de autorización.	Profesores jefes/ asignatura. Docentes PIE
Elaboración de documentación reevaluación NEE (según normativa).	OCTUBRE - NOVIEMBRE - DICIEMBRE	<b>Documentos:</b> -Ev. Psicopedagógica - Estado de avance - FUR -Evaluación especialistas -Informes especialistas	Equipo PIE
Entrega de informes a los apoderados.	TÉRMINO DEL 1ER Y 2DO SEMESTRE.	Informes de especialistas. Informe de familia	Educadores PIE Coordinadora PIE
Nómina de estudiantes que egresan y estudiantes PIE que se mantienen.	DICIEMBRE	Nómina de estudiantes que permanecen en el PIE 2025.	Coordinadora PIE

**ANEXO N° 6**  
**REGLAMENTO INTERNO DE**  
**EDUCACIÓN PARVULARIA**

## I. FUNDAMENTOS

El presente instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Este reglamento trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición, en este se considera una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas aquí descritas, están directamente vinculadas con el Proyecto Educativo Institucional, las cuales dan cuenta de nuestra visión, misión y valores, así como también, con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestro referente curricular con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, por lo cual consideramos en todo momento sus fundamentos, y se promueve que el contenido de este reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, consideramos en cada norma a niños y niñas como ciudadanos, sujetos de derecho, quienes progresivamente van ejerciendo su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, consideramos a las familias como eje central y fundamental, ya que son los primeros educadores de los niños y niñas. Las familias son reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo así su rol y resguardando en todo momento que las normas no vulneren su naturaleza.

Se reconoce al niño y niña en todo momento, considerando y resguardando sus necesidades, enfatizando que son sujetos de derecho, el derecho a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones.

Es por esto, que nuestro Reglamento Interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, contiene normas y procedimientos que consideran estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

### **Principios orientadores**

Algunos de los principios sobre los cuales está inspirado nuestra Reglamento Interno, están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

#### **Dignidad del Ser Humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

### **Niños y Niñas Sujetos de Derecho**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de la Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

➤ **Interés superior del Niño:** El interés superior del Niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

➤ **Autonomía progresiva de niños y niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

➤ **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

- **Equidad de género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

## OBJETIVOS

- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, respetando los derechos garantizados por la Constitución Política de la República.
- Incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña.
- Contar con orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- Contemplar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad en nuestro establecimiento.
- Que los niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos.

## CONCEPTOS

Comunidad educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. 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.

**Normas de funcionamiento:** Regulan el funcionamiento de una comunidad educativa y permiten el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación.

**Seguridad:** Ausencia de peligro, daños o riesgo. Al existir, se garantiza la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Higiene y salud:** Conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para controlar los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos para la salud.

**Convivencia:** 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 propicie el desarrollo integral y resguarde los derechos de los estudiantes. Es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto. Cada comunidad educativa podrá definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

## **II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Deberes de los Apoderados:**

- Asumir la responsabilidad que le corresponde en la educación de su pupilo, tanto en lo respecta a la permanencia y el cumplimiento dentro del establecimiento como fuera de el, en el campo social y familiar.
- Tomar conciencia que el hogar ejerce una labor fundamental dentro del proceso educativo y que, junto con la escuela, son los primeros formadores en los valores propios en el que se encuentra inmersa nuestra sociedad.
- Verificar que el (la) alumno (a) se presente diariamente con su agenda escolar, único medio válido de interlocución entre el establecimiento el apoderado y el establecimiento.
- Concurrir a las citaciones, a las reuniones de apoderados Marco normativo

Nuestro reglamento interno de Educación Parvularia, se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

### **Normativa Internacional**

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandado a los Estados para asegurar bienestar y protección social. también promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** Es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **Normativa Nacional**

- **Constitución Política de la República:** Establece que la Educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Pública.
- **Código procesal penal:** Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código penal:** Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto, obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.  
Decreto con Fuerza de Ley N°725, de 11 de Diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de

alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición,

mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepare alimentación para los párvulos.

### **III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Definición**

- Son todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

#### **Procesos de admisión**

- Procesos de admisión de los niños, asegurar el respeto a la dignidad de los párvulos y sus familias según el artículo 13° del DFL N°2 , de la ley n° 20.370

#### **Horario de funcionamiento**

Pre-Kínder: Jornada Tarde  
Lunes a Viernes : 13:30 a 17:30

Kínder: Jornada Mañana:  
Lunes a Viernes : 8:00 a 12:00 hrs.

#### **Asistencia, Inasistencia y Atrasos**

Es muy importante la asistencia a clases. Es un aspecto fundamental para la consecución de los aprendizajes de los niños y niñas, por ende es de vital importancia y necesario que ésta sea al menos de un 85%. En caso de ausencia, el apoderado debe justificar por medio de la libreta de comunicaciones o en forma presencial, el motivo de la falta a clases; en el

caso de que sea por enfermedad, es importante que presente la licencia médica. Esta será entregada al inspector a cargo del nivel.

**En relación a la puntualidad;** es de vital importancia cumplir con el horario de entrada de los niños y niñas, ya que incide directamente en el proceso de aprendizaje que se está llevando a cabo al interior de cada aula. Además, fomentamos así la responsabilidad, aspecto clave en la formación integral de los niños y niñas.

Los atrasos tanto en la llegada como en el retiro de los niños y niñas, serán consignados. En la entrada del colegio por el inspector a cargo (entrada), y por la educadora de párvulos en el libro de clases (retiro). Si la actitud persiste, se citará al apoderado para que se comprometa a cumplir con el horario establecido.

### **Uso de uniforme**

El uso de uniforme escolar oficial del colegio es obligatorio, ya que la insignia del establecimiento es lo que los identifica y les da sentido de pertenencia.

El uniforme es el siguiente:

Damas y Varones:

1. BUZO DEPORTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
2. DELANTAL DE USO EXCLUSIVO DEL PRE ESCOLAR

### **Atención de Apoderados y Reuniones para padres**

Las Educadoras de párvulos cuentan con un horario especial para realizar entrevistas personales con cada una de las familias. Este horario es informado en la primera reunión de apoderados.

Durante el año, entrevistará al menos una vez al semestre a cada apoderado. En caso de no poder asistir justificar antes. y si no asiste, se consignará en el libro de clases la falta, y nuevamente se citará. En el caso de que no asista a 3 citaciones seguidas sin justificación, se informará a Inspectoría General, quien lo citará y le recordará las normas de este reglamento y lo importante que es participar del proceso educativo de los niños y niñas.

En el caso de las reuniones de apoderados, es muy importante que asisten a estos encuentros, ya que es muy relevante la retroalimentación en relación al proceso educativo, y conversar temáticas pertinentes a la etapa de desarrollo que se encuentran los niños y niñas, y así en conjunto dar ideas y reflexiones sobre cómo apoyar de manera positiva a los párvulos; todo esto a través de las escuelas para padres que se generan en dichas instancias

## **Retiro de los estudiantes:**

Durante la jornada:

Cuando un alumno debe ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado titular o el apoderado suplente, debidamente identificado, debe presentarse a la Secretaría del colegio a solicitar el retiro del alumno. La Secretaria se comunicará con la inspectora del sector, quien dará aviso a la Educadora para que la Técnico prepare al alumno para su salida y lo lleve a Secretaría, para ser entregado a su apoderado. Se dejará constancia en el libro de acta que se encuentra en secretaría la hora de salida del niño o niña, el motivo de la misma y el nombre y la firma de la persona que hace el retiro.

## **Evaluación:**

Nuestro PEI señala que el colegio adhiere a una educación integral, teniendo el niño y la niña un rol activo de participación permanente. La educadora de párvulos asume un rol de mediadora de experiencias significativas, otorgando a los niños y niñas un grado de autonomía gradual y estimulando en todo momento la autoevaluación formativa. Además, provee un clima educativo que reconoce los derechos y dignidad del párvulo y la necesidad de buscar el desarrollo integral de la persona.

Para que estos fundamentos se reflejen en todo el proceso educativo, la evaluación debe tener las siguientes características:

- Debe medir el progreso del niño y la niña en relación a sí mismo.
- Que compare el progreso del niño o la niña en relación a las metas graduales establecidas previamente.
- Que se realice a lo largo de todo el proceso (diagnóstica, formativa y final) que se centre en el proceso y no en los resultados.
- La evaluación debe ser un instrumento que ayude a aprender y tomar conciencia del progreso y de las dificultades para superarlas.
- Debe indicarnos si los objetivos de aprendizaje, la metodología y técnicas de enseñanza son las adecuadas.

Entendemos la evaluación como el proceso mediante el cual obtenemos información sobre un fenómeno determinado para una adecuada toma de decisiones. Debe entregar a las educadoras de párvulos y sus estudiantes, los antecedentes objetivos sobre cómo se produce el aprendizaje.

Uno de los fines más importantes de la evaluación es obtener información de cómo están aprendiendo los párvulos. Para las educadoras, esta información es indispensable para poder planificar y adecuar las actividades de enseñanza y aprendizaje. Los párvulos necesitan saber en qué medida han alcanzado determinados objetivos para así adecuar

también, sus procedimientos y formas de aprender. Finalmente para los padres es muy importante, recibir frecuente información y así colaborar de mejor manera, en el proceso educativo y ayudar a sus hijos e hijas en conjunto con el colegio.

**Proceso la evaluación tiene, tres fases:**

**Evaluación Diagnóstica:** Se desarrolla al comienzo de un curso, proporciona antecedentes para que los párvulos comiencen un aprendizaje en un punto determinado. Se aplica al inicio del año escolar a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas de los párvulos. Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, de acuerdo a los resultados obtenidos, cada educadora de párvulos procederá a nivelar a los estudiantes de manera que éstos puedan poseer las conductas de entrada mínimas para poder iniciar su proceso de enseñanza aprendizaje.

**Evaluación formativa o de proceso:** Se realiza durante el proceso de enseñanza aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella, posibilitará la validez de los procesos evaluativos y sus instrumentos deben estar referidos a medir precisión y objetividad.

- Deben poseer confiabilidad y mostrar consistencia en los resultados
- Deben ser prácticos, de fácil construcción y aplicación

Los aprendizajes de los párvulos se evaluarán en períodos semestrales en relación a los contenidos, serán evaluados en forma permanente de acuerdo a los contenidos de aprendizajes.

Los párvulos serán evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que den cuenta de los contenidos de aprendizaje según las bases curriculares de educación parvulario y el proyecto educativo institucional.

La serie de indicadores estarán definido como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un informe de rendimiento escolar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

L: Logrado.

ML: Medianamente logrado PL: Por

lograr N/O: No observado

Las educadoras de párvulos deberán hacer entrega a los padres y apoderados, de un informe semestral al hogar.

Además de este informe al hogar, recibirán un informe de personalidad, en el cual se evalúa la dimensión socio emocional y actitudinal.

**Serán promovidos todos los párvulos de NT1 Y NT2 al curso siguiente.**

Al finalizar el año lectivo en NT2, los padres y apoderados recibirán un certificado de estudio que acredite la situación final del párvulo. En nuestro establecimiento no se realizan graduaciones, ya que se busca la continuidad y trabajamos en pos de la articulación con NB1.

- Alimentación: En nuestro colegio los párvulos reciben desayuno y almuerzo; comparten una colación. Al ser un establecimiento promotor de la salud y la vida saludable, sugerimos a las familias enviar de colación, alimentos saludables, guiándose por una minuta elaborada por el programa “Elige vivir sano” del Ministerio de Desarrollo Social.
- Juguetes: No está permitido que los niños y niñas lleven juguetes desde su casa al colegio, salvo que se haya programado una actividad con esos elementos.
- Dinero: Los niños y niñas no deben traer dinero al colegio, en caso que por un descuido el niño o niña llegue con dinero al colegio, se le informará al apoderado vía telefónica para que indique si la devolución de dicho dinero se realizará en forma presencial.
- Nuestro establecimiento educacional no realiza graduación de Kínder, ya que buscamos siempre, una articulación positiva entre los niveles, y una continuidad, en que no se generen cortes abruptos para los párvulos.

#### **IV. NORMAS DE SEGURIDAD**

- Plan integral de Seguridad (se puede anexar) Plan integral de Seguridad, contemplar medidas preventivas y de emergencia, siguiendo los lineamientos de la política de seguridad escolar y Parvularia del ministerio de educación
- Política de seguridad escolar y Parvularia del ministerio de educación: orienta a los establecimientos a fomentar la capacidad progresiva que tienen los niños de tomar decisiones respecto a la valoración de la vida, de su cuerpo, bienestar y salud.

preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra, la comunidad educativa en su conjunto debe ser capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

- el plan integral de seguridad deberá validarse por un experto, el cual podrá ser un prevencionista de riesgos, mutual, bomberos, carabineros, municipalidad que corresponda.
- Comité de seguridad escolar, constituirlo como menciona la política de seguridad escolar y parvularia. designar un directivo, docente o técnico en educación parvularia como encargado de seguridad, que tendrá como misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.
- plan de acción frente a emergencias y un protocolo de actuación ante accidentes (debe estar contenido en el PISE)
- Plan de acción ante emergencias debe responder a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, contemplar acciones específicas para la prevención, preparación, y atención de emergencias.
- Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento el protocolo de actuación frente a accidentes que afecten a niños y niñas al interior del establecimiento señalará, al menos, en qué situaciones se le derivará a un centro asistencial y la persona responsable de dar aviso a padres, madres y/o apoderados.
- Mantener registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia seguridad en situaciones de la rutina diaria, tales como: recepción de los niños y niñas, momento de la ingesta, momentos de hábitos higiénicos, actividades en el aula, actividades en el patio, salidas pedagógicas, retiro de niños y niñas. referirse a medidas preventivas y a las acciones en el caso de que se presente un accidente o emergencia, así como a medidas posteriores, señalando quien será el responsable de cada acción.
- Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, erupciones volcánicas o acciones en caso de emergencias de origen humanos tales como incendios, fugas de gas, presencia elementos extraños, otros.

## V. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

### **Consideraciones sobre mudas y uso de baño**

Es imprescindible que el estudiante de párvulo tenga el control de esfínter logrado y la autonomía en el aseo e higiene personal. Cuando esté enfermo (a) debe permanecer en el hogar para que tenga los cuidados apropiados y evitar contagiar a los compañeros (as). Cuando se enferme durante la jornada escolar la educadora se comunicará con el apoderado titular para que venga a retirarlo, es por eso muy importante mantener actualizados los teléfonos para realizar una comunicación más expedita.

En el caso que un niño necesite durante la jornada ser cambiado de ropa, por haber sufrido no haber controlado esfínter a tiempo, se llamará al apoderado, para que concurra al colegio, le lleve la ropa y lo cambie. )ya que el establecimiento no cuenta con espacios para muda.

- Consideraciones sobre higiene en el momento de alimentación: Los párvulos comparten el momento de la colación con sus pares, es por esto que creamos un ambiente propicio para esta ingesta de alimentos, procurando que consuman alimentos saludables y beneficiosos para la salud, y que cuiden sus prácticas de higiene antes (lavado de manos), durante (mantener limpio su espacio) y al finalizar (lavado de dientes).
- Medidas de higiene, desinfección y ventilación: protocolo específico para la realización de desinfección de espacios y materiales pedagógicos, así como de la ventilación de salas: mensualmente una empresa especializada externa realizara las acciones que se requieran para asegurar la salubridad de nuestros educandos
- Administración de Medicamentos: Si el o la estudiante debe recibir algún medicamento lo debe hacer el apoderado titular o alguna persona autorizada por él con un poder simple y debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, debiendo previamente comunicar a la educadora las indicaciones entregadas por el especialista que incluya los horarios de administración del medicamento, de tal manera de facilitar el acceso y aplicación del procedimiento por parte de la persona autorizada.

## VI. NORMAS DE CONVIVENCIA

“La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno” (Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia.)

MINEDUC. Subsecretaría de Educación Parvularia. Pág.: 24 y 25

Para promover los derechos del niño y la niña, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- En caso del uso de Pañales, se solicita un tutor y/o apoderado que cambie al estudiante para resguardo del menor. Se llamará de manera inmediata al hogar, mientras se atiende al menor para ser mudado por su familiar y/o persona debidamente acordada
- En casos de adaptación de conducta, se realizará un Plan de acompañamiento por parte de Educadora del nivel junto a Unidad Técnico Pedagógica para adaptar la jornada paulatinamente para la inclusión del menor.
- Las salidas pedagógicas se deben avisar con a lo menos una semana de anticipación a los padres y apoderados para enviar la autorización firmada. En caso de no traer autorización el menor no puede salir del establecimiento quedándose con un técnico del nivel Parvulario y/o asistente de inspectoría, quien llama a la madre, padre y/o apoderado para poder ser retirado en caso de que la salida pedagógica tenga una larga duración.

- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvulario.
- Los equipos directivos promoverán, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- Se realizará una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que se construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos.

Las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollen los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y bien tratante entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en este reglamento interno sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa. Protocolos se encuentran presentes y válidos para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Las sanciones que se apliquen a los adultos que componen la comunidad educativa deben tener a la base aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
- Los integrantes adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones de violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa conforme a lo que señale el mismo reglamento. Dentro de estas situaciones se debe considerar las situaciones de violencia u hostigamiento efectuadas a través de medios tecnológicos.

La comunidad educativa debe contemplar instancias eficientes para la difusión y comprensión del Reglamento de Convivencia por parte de quienes la conforman.

- El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad

educativa. En el caso de la Educación Parvulario, es importante avanzar hacia la elaboración de estrategias simples para que los niños y niñas participen activamente en la formulación del reglamento, consultándoles y considerando su opinión, como también, para su posterior conocimiento.

Para resguardar el enfoque formativo que tienen las normas de convivencia para los integrantes de la comunidad educativa, además de la normativa legal vigente, se recomienda considerar en su construcción o política nacional de convivencia escolar 2015-2018, las que cada comunidad educativa hace suyas a través del PEI. Esto refiere al tipo de interacción que se desea promover entre los miembros y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán las siguientes medidas:

La primera persona que debe contener al alumno (a) en una situación de crisis que implique acciones violentas hacia sus pares y/o adultos presentes, es la Educadora, quien debe destinar un tiempo para separar al niño de la clase y así poder atenderlo (a), si esto es superado vuelve a la clase, que habrá continuado a cargo de la Técnico en Párvulos. Debe consignarse en la hoja de vida del estudiante el acontecimiento y comunicarlo al apoderado titular vía agenda escolar y posteriormente en una entrevista formal, para que tome conocimiento, entienda la situación, informe las posibles causas y se comprometa a establecer remediales.

Si la situación se repite, la Educadora deriva el caso al Departamento de Orientación, para que se realice la contención necesaria, y se entregue apoyo al estudiante, a la familia y al curso.

Acciones que se deben realizar: El encargado de Convivencia Escolar debe poner en acción el Plan de Apoyo para restaurar la sana convivencia: este Plan se basa en la prioridad que tiene para nuestra institución actitudes que ponen en riesgo la integridad de los estudiantes, educadora y técnico, por lo tanto, deben ser abordadas con máxima prontitud y eficacia. Primero apoyando al estudiante con entrevistas y observación permanente en forma directa y también indirecta preguntando a la educadora y/o técnico.

Entrevista al apoderado para entregar indicaciones claras a la familia y también derivación a especialista externo para que entregue el diagnóstico e indicaciones a la familia y al colegio para trabajar en conjunto.

## PROTOCOLOS

- DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS
- HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES
- SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- ACCIDENTES DE PÁRVULO

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:**

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de párvulo:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

(Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia noviembre de 2018).

Se actuará de la siguiente manera frente a situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente, considerando siempre el bien superior del niño (a), acogiendo y no poniendo en duda su relato, actuando oportunamente, manejando la información con reserva y no exponiéndolo (a) frente a la comunidad educativa.

**Se activará el protocolo que consiste en:**

Informar a el encargado de Convivencia Escolar, cuando se tenga conocimiento de la vulneración de derechos que está siendo afectado algún párvulo, la cual puede ser dada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

1. Esta información debe ser por escrito y tener la mayor cantidad de antecedentes que le parezca pertinente para ayudar al momento de realizar una posible denuncia a entidades superiores o de apoyo a la infancia.

2. El informe deberá consignar algunos datos de identificación del estudiante como: nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado titular, teléfono de contacto, curso fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante/observador.

3. La encargada de Convivencia Escolar deberá en primera instancia informar al Director del establecimiento sobre la recepción de la denuncia.

4. se realizará entrevista con los padres /apoderado para poner en conocimiento la denuncia de vulneración de derechos del niño (a).

5. El Director determinará medidas de apoyo al menor como también podrá realizar derivación a la O.P.D. mediante oficio, pero cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de

Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

Se realizará además el seguimiento adecuado para garantizar que las acciones de protección se estén realizando en forma efectiva y que el niño (a) está en situación de bienestar, el seguimiento lo realizará la encargada de Convivencia Escolar quien se encargará de mantener contacto frecuente con la educadora para conocer cambios conductuales o emocionales que el niño (a) pudiera presentar. además del acompañamiento a la familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de los procesos legales en casos de existir, apoyar u orientar.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL:**

Quien detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de abuso sexual, deberá informar a las autoridades pertinentes: Director, encargada de Convivencia Escolar, quienes activarán el protocolo de actuación que consiste en:

- a. Se debe resguardar la intimidad e identidad de la o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- b. El encargado de Convivencia Escolar, comunicará oportunamente la situación a la familia, citando a una entrevista en forma inmediata.
- c. Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores a realizar la denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio Público, OPD O Tribunales de familia en un plazo no superior a 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento del hecho.
- d. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

**NO ES FUNCIÓN INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, SINO ACTUAR OPORTUNAMENTE PARA PROTEGER AL NIÑO (A), DENUNCIAR LOS HECHOS Y REALIZAR LA DERIVACIÓN PERTINENTE.**

El encargado de Convivencia Escolar realizará el acompañamiento adecuado al niño (a) abusado (a), a través de la información entregada por la educadora, sobre su comportamiento para abordar las situaciones que pueden estar interfiriendo en su adaptación a la rutina escolar.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD:**

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante e inclusiva, así también como de ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a. Funcionarios
- b. Apoderados familiares de alumnos
- c. Apoderados y Funcionarios

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual puede provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se hace entonces, necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre ambos, y el procedimiento para resolverlas.

1. **Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido a la educadora a cargo del curso, quien informará al encargado de Convivencia Escolar, quien lo registrará en un acta y lo comunicará al Inspector General y luego al Director, con los primeros antecedentes de lo ocurrido: situación de maltrato lo más detallada posible, involucrados antecedentes de su identidad, día, lugar, persona que denuncia.

2. **Entrevista con los adultos involucrados:** La encargada de Convivencia Escolar realizará una entrevista a cada adulto involucrado por separado, para recabar la información necesaria, para luego citarlos junto y realizar una mediación, para lograr establecer medidas reparatorias tales como, por ejemplo, disculpas públicas o privadas, restablecimiento de efectos personales, otras acciones para reparar o restituir el daño causado. En caso de no lograrse un acuerdo satisfactorio, la encargada de convivencia escolar solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

### 3. Medidas y Consecuencias:

a. **Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

**Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Inspector General, la cual se hará personalmente y quedará escrita y firmada por los participantes.

**Mediación entre las partes:** si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, lo hará la encargada de Convivencia Escolar y quedará todo por escrito y firmado. De no haber acuerdo se aplicará lo contenido en el código del trabajo

**Amonestación escrita:** consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en la carpeta personal.

b. **Entre apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

**Entrevista personal:** El encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los apoderados involucrados por separado, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

**Mediación entre las partes:** si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de asegurar que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar.

Se aplicará si corresponde la o las sanciones contenidas en el reglamento de convivencia escolar.

c. **De apoderado a funcionario:** La transgresión de la normativa será evaluada por el Director, Inspector General y la encargada de Convivencia Escolar y se efectuarán las siguientes acciones:

**Entrevista personal:** la encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con el apoderado y funcionario por separado para analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

**Mediación entre las partes:** si la situación lo amerita y hay voluntad entre las partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

## B. ACCIDENTES DE PARVULO

### **En caso de accidentes graves:**

Son aquellas atenciones que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrientas por cortes profundos, quebradura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas o cuerpos extraños. En todos los casos que el accidente sea grave se llamara inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladaran en ambulancia a la urgencia del hospital, acompañado por un adulto responsable, asignado en ese momento. En caso de no contar con el apoyo de traslado desde el centro asistencial, el alumno será enviado por medios propios de la institución al servicio de salud correspondiente.

Simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados y se llenará el formulario de accidente escolar.

El personal del establecimiento deberá retirarse del centro de salud asistencial una vez que haya concurrido el apoderado o la persona que este determine para acompañar al menor en el procedimiento médico.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados mantener estos datos actualizados, así como los teléfonos de comunicación inmediata, tanto personal como otros de emergencia.

Si se detectan síntomas de algún tipo de enfermedad en niños y niñas se tomarán las siguientes medidas:

- Llamar vía telefónica al apoderado titular, suplente y/o apoderado informando la
- sintomatología que presenta el alumno.
  
- El apoderado deberá retirar al alumno(a) del establecimiento
  
- Deberá informar diagnóstico e indicaciones dadas por el médico tratante y hacer llegar el certificado médico.

- En caso de enfermedad infectocontagiosa, el establecimiento informara a los padres con una nota en la agenda escolar y se comunicara con el centro de salud de la zona para que se tomen las medidas que sus especialistas determinen.
- Se procederá a efectuar un proceso de aseo y desinfección de todos los espacios y materiales que sea necesario por parte del personal del establecimiento y según instrucciones de los especialistas de salud.
- Al reintegrarse el niño (a), el apoderado deberá presentar el certificado médico que indica el alta.
- Otras situaciones menores (como por ejemplo pediculosis), comunes entre niños y niñas a esta edad, serán atendidos e informados por las educadoras a los apoderados y viceversa para administrar las medidas que solucionen el problema en el más breve plazo.

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN  
PARA LA EDUCACIÓN  
PARVULARIA 2025

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA 2025**

Los protocolos de acción permiten anticipar y enfrentar situaciones de riesgos, definiendo acciones, plazos y responsabilidades. Para la educación Parvularia deben generarse 4 tipos de protocolos de acción según las situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa; Detección de situaciones de vulneración de derechos a los niños y niñas; hechos de maltrato infantil, connotación y agresiones sexuales; accidentes de párvulos. Los que serán descritos a continuación.

### **I. SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Este protocolo de actuación considera situaciones de violencia al maltrato verbal, físico y/o psicológico. Los cuales pueden ser generados de manera directa o mediante la utilización de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc). Afectando a los miembros adultos de la comunidad educativa como el personal o funcionarios, los padres, madres y/o apoderados del establecimiento.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

#### **Personas dirigidas:**

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

#### **Se consideran conductas transgresoras entre adultos:**

- Falta de respeto entre funcionarios, padres y/o apoderados, entre apoderados y funcionarios del establecimiento (garabatos, golpes, gestos o ademanes, amenazas, acoso telefónico enviar mensajes o llamadas fuera del horario de trabajo, maltrato psicológico)
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso, que menoscabe la integridad y dignidad de las personas.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

ACTORES	ENCARGADO	MEDIDAS
ENTRE FUNCIONARIOS	INFORMACIÓN INMEDIATA A DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizará acciones a seguir según gravedad, como entrevistas personales etc. Generar medidas de reparación, por ejemplo, disculpas privadas o públicas.</li> </ul>
ENTRE PADRES Y/O APODERADOS	EDUCADORA DEL NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educadora de nivel realizar entrevistas personales para establecer acuerdos y compromisos.</li> <li>➤ Gestionar instancias de dialogo personal o grupal con las personas involucradas. Generando medidas de reparación, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, acuerdos y compromisos.</li> <li>➤ Dejar registro de hechos, acuerdos.</li> <li>➤ Dar información inmediata a directivos del establecimiento.</li> </ul>
ENTRE FUNCIONARIOS Y PADRES Y/O APODERADOS	EDUCADORA DEL NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar de manera inmediata a directivos del establecimiento.</li> <li>➤ Generar las instancias para entrevistas mediadoras personales y /o grupales generando medidas de reparación, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas.</li> </ul>
EQUIPO DIRECTIVO		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Generar las instancias para entrevistas mediadoras personales y /o grupales con los involucrados, generando medidas de reparación, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas.</li> <li>➤ El apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.</li> </ul> <p><b>Denunciar:</b> Si se configura un delito de agresión física, amenazas etc. Generando una afección directa a la integridad de la persona. Se debe denunciar a las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía).</p>

● **Acciones Preventivas:**

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de apoderados, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades: Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, estableciendo límites claros al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: propiciando en ellos que se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Mediante la información y aclaración de los diversos protocolos de acción e integrar todos los agentes de la comunidad educativa a diversas actividades y/o celebraciones institucionales.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

## **II. DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE NIÑOS Y NIÑAS:**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas acciones o situaciones que atentan contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Como por ejemplo la no atención de las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda y/o educación. Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

#### **Educación:**

- Ausencia escolar, atrasos de ingresos y salidas del establecimiento según jornada (15 minutos). Llamar a apoderados o personas del registro de llamado informando el atraso.
- La inasistencia de los apoderados a reunión, entrevistas en periodo escolar.
- No presentar materiales u elementos solicitados para el desarrollo y apoyo pedagógico.
- Presentación personal (pediculosis sin tratamiento, ropa sucia, cuerpo sucio).

#### **Salud:**

- Asistir en estado de enfermedad, sin respetar periodos de descanso o licencias médicas, sin administrar tratamiento farmacológico.
- Alimentación (desnutrición, exceso de comida chatarra, obesidad)
- No llevar a los niños y niñas oportunamente a controles médicos.
- No proporcionar el abrigo o ropa adecuada para la estación.

#### **Abandono Físico:**

- Este incluye el rehuir o dilatar la tención de problemas de salud, dejar al niño o niña solo/a en casa o a cargo de otros menores.
- Dejar que el estudiante sea retirado por un menor de edad y/o se vaya solo a su domicilio.
- Dar aviso a carabineros.

### III. HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños/as, además de las medidas preventivas adoptadas.

#### Hechos considerados como Maltrato Infantil

**Maltrato Emocional** se entiende como tal a toda aquella acción que produce un daño mental o emocional en el niño o niña causándole perturbaciones de magnitud suficiente para afectar la dignidad, alterar su bienestar o incluso perjudicar su salud.

Ofensas, descalificaciones, apodos, críticas no constructivas, aislamiento de niños/as con dificultades en la socialización.

**Maltrato Físico** es cualquier lesión física infringida al niño o niña. Es necesario recalcar el carácter intencional, nunca accidental del daño o de los actos de omisión llevada a cabo por los responsables del cuidado del niño o niña con el propósito de lastimarlos o injuriarlos

Golpes, tirones, empujones, zamarreos, cachetadas, pellizcar, palmadas, quemaduras, fracturas, mordeduras, hematomas u otras lesiones.

**Definición del Abuso Sexual:** es la participación del niño o niña en actividades sexuales que no puede comprender por su desarrollo, a las que no puede otorgar su consentimiento y las que violan tabúes sociales y legales. 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 y/o adolescente. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

#### Tipos de Abuso Sexual

Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.

Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador o abusadora.

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

Penetración vaginal o anal o intento de ella, ya sea de sus propios genitales, con otras partes del cuerpo como dedos, o con objetos como palos, por parte del abusador/a.

Exposición de material pornográfico a un niño o niña (revistas, películas y fotos).

Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico fotos y películas).

**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.**

### **Indicadores Físicos:**

- a. Dolor o molestias en el área genital.
- b. Infecciones urinarias frecuentes.
- c. Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan
- e. (eneuresis) o defecan (encopresis).
- f. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, lenguaje y juegos sexuales.
- g. 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 o 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.

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

### **Conversar con el niño/a:**

Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.

En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

No exponer al niño/a a relatos reiterados. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.

Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, TRIBUNALES DE FAMILIA, PPF, CARABINEROS, PDI Y FISCALIA , para solicitar orientación.

Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

- **Acciones Preventivas:**

- Educar y enseñar a los niños y niñas acerca de la importancia y cuidado del cuerpo, sus partes íntimas.
- Generar instancias de talleres de auto cuidado e información a la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, funcionarios).
- Tener presente que el no notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso sexual es delicado y serio ya que es trasladar la información de manera rápida, eficaz y resguardando la identidad del menor, facilitando así las intervenciones de los organismos e instituciones que permiten detener este delito y reparar el daño causado.

#### IV. ACCIDENTES DE PÁRVULOS:

##### PROTOCOLO DE ACTUACION

Se considera accidente cualquier tipo de evento que sufra el niño y la niña que afecte su integridad física, generando lesiones de diversas características y grados. Cada vez que ocurra un accidente en los distintos sectores o espacios del establecimiento es necesario lo siguiente:

Ante todo, mantener la calma, y dejar definido quien quedara a cargo del nivel y del estudiante lesionado. Verificar tipo y gravedad de lesión.

##### Procedimientos de Acción:

ACTORES	GRADOS	ENCARGADO	MEDIDAS
ESTUDIANTES	LEVE O SUPERFICIAL	EDUCADORA DEL NIVEL	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prestar auxilio al menor, contención, atenciones básicas de limpieza y cuidado.</li><li>➤ Informar a padres y/o apoderados mediante agenda, entrevista.</li></ul>
	MEDIANA GRAVEDAD	EDUCADORA DEL NIVEL	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prestar auxilio al menor, contención, atenciones básicas de limpieza y cuidado.</li><li>➤ Informar a encargado de accidentes escolares, activación de seguro escolar y derivación a un centro asistencial más cercano.</li><li>➤ Informar telefónicamente a padres y/o apoderados.</li><li>➤ El menor debe ser acompañado por algún agente encargado al recinto asistencial.</li></ul>
	GRAVE		

## **PREVENCION DE ACCIDENTES**

### **TODO TIPO DE ACCIDENTE ES EVITABLE**

No dejar nunca a los párvulos solos

Mantener una visión permanente al grupo de niños y niñas.

Observar el estado general del niño y la niña desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.

Estar alerta que los niños y niñas no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente como, por ejemplo. Medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo como juguetes.

Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad y confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del establecimiento.

## **PREVENCIÓN DE CAÍDAS Y GOLPES**

### **EN SALA DE ACTIVIDADES**

No dejar nunca a los niños y niñas solos/as.

Mantener libre de obstáculos las puertas de las salas de actividades y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.

Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.

Revisar que los muebles estén seguros en buen estado y tengan estabilidad para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Cautelar que no existan maseteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes por el peligro de que éstos caigan sobre las personas.

No instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.

No ubicar sobre sillas o repisas no diseñadas por este fin, artículos como: radios, televisores u otros, ni deje al alcance de los niños y niñas artefactos electrónicos que ellos pudieran manipular.

Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala por el riesgo de chocar o caer a excepción que estas sean una experiencia de aprendizaje dirigida.

Prestar atención a que los niños y niñas no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño o niña.

Mantener el piso de la sala de actividades seco para evitar que los niños y niñas se resbalen.  
Revisar que el piso de la sala no presente desniveles, ni ubique alfombras para evitar tropiezos de los niños y niñas.

## **EN BAÑO**

Cuidar que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.

Revisar que los lavamanos estén seguros y tengan estabilidad para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Evitar que los niños y niñas corran libremente y cuide que no se empujen en el baño por el riesgo de chocar o caer.

Mantener el piso de la sala de hábitos higiénico seco para evitar que los párvulos se resbalen.

Revisar que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, no ubicar alfombras para evitar tropiezos de los niños y niñas.

## **EN EL PATIO**

No dejar nunca a los niños y niñas solos.

Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio especialmente si existen juegos de patio y árboles.

Cautelar que no existan maceteros o adornos pesados, colgantes en las paredes por el peligro que éstos caigan sobre las personas.

No permitir a que los niños y niñas no se suban a peldaños, ventanas, etc.

No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua como piscinas, tambores, baldes dado al riesgo de asfixia por ahogamiento de los niños y niñas.

Revisar que los patios no existan elementos químicos de riesgo para los niños y niñas.

**MANUAL PROTOCOLO  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL  
CONDUCTUAL**

## **Protocolo de intervención para situaciones de desregulación emocional conductual PIE**

### **A QUIÉN VA DIRIGIDO EL PROTOCOLO**

El siguiente protocolo tiene por objeto cumplir con las normas establecidas según la ley 21.545, la cual 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. El diseño de este protocolo se orienta para todos los estudiantes que requieran dicha contención independiente del diagnóstico que posean o sin son o no miembros del programa de integración.

En su artículo 18, se establece que es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).

### **EL OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Es conocer las orientaciones y acciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

Al conocer este protocolo, tendrá ud. cierto conocimiento sobre pautas de contención verbal y ambiental, que ayuden a tomar decisiones frente a un episodio de agitación psicomotriz, agresividad, conductas violentas y/o antisociales por parte de un/a estudiante que puedan suponer un riesgo para sí mismo o para otras personas.

### **CUANDO HAY QUE APLICAR EL PROTOCOLO**

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de

organización de los apoyos la primera respuesta a desarrollar, cuando un alumno/a presenta cualquier desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. Debe ser llamado a los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo, de manera que puedan solicitar en caso de requerir, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

## CONCEPTOS CLAVES

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

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

## PREVENCIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES

### 1. Educación emocional:

La inteligencia emocional comprende capacidades básicas como la percepción y la canalización de la propia emoción o la comprensión de los sentimientos de los demás. Tiene su propio dinamismo y actúa constantemente sobre nuestro comportamiento y personalidad. Estas capacidades básicas, que nos permiten tener confianza en nosotros mismos o saber disfrutar de la relación con otras personas, se van formando en los primeros años de vida.

### ¿Cómo podemos ayudar a los niños y niñas a gestionar sus emociones?

1. **Ayúdalos** a saber qué emoción están sintiendo.
2. **Comprende** lo que pasa, conoce las razones de lo que está sintiendo.
3. **Enséñales a expresar** sus emociones y a usarlas de forma positiva.
4. **Enséñales alternativas** para solucionar sus conflictos cuando no puedan resolverlos por sí mismos, pero sin imponerlas.
5. Demostrarles **interés, comprensión y empatía** con lo que están sintiendo.

**Dentro de una DEC se distinguen 4 pasos muy importantes para el abordaje:**



Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.  
Para ello se sugiere lo siguiente:

## ACENTÚA LO POSITIVO:



Los niños son más receptivos al hacer lo que se les ordena cuando reciben refuerzos positivos. Algunas represiones directas como el 'no', dicen a un niño que es inaceptable su actuación, pero no explica qué comportamiento es el apropiado.

Por ejemplo: Es mejor decir a un niño lo que debe hacer ('habla bajo') antes de lo que no debe hacer ('No grites'). Cambiar las órdenes de "NO" por frases claras que comienzan con el verbo 'hacer'.

## EVITAR LUCHAS DE PODER PERSONAL:

Cuando decimos 'quiero que te sientes y te comas las comida ahora mismo', estamos creando una lucha de poder personal con los niños. Una buena estrategia es hacer constar la regla de una forma impersonal.

Por ejemplo: 'Son las 12, es hora de comer, no de jugar' y le enseñas el reloj. En este caso, algunos conflictos y sentimientos estarán entre el niño y el reloj. (Calendarizar)

## Sugiere una alternativa:

Siempre que apliques un límite al comportamiento de un niño, intenta indicar una alternativa aceptable. Sonará menos negativo y el niño se sentirá compensado. Al ofrecerle alternativas, le estás enseñando que sus sentimientos y deseos son aceptables. Este es un camino de expresión más correcto.

Por ejemplo: 'ese es mi pentalabios y no es para jugar. Aquí tienes un lápiz y papel para pintar'.

## Desaprueba la conducta, no al niño:

Deja claro a los niños que tu desaprobación está relacionada con su comportamiento y no va directamente hacia ellos. No mostrar rechazo hacia los niños.

Por ejemplo: Antes de decir 'eres malo', deberíamos decir 'eso está mal hecho' (desaprobación de la conducta).

## OBJETIVIDAD:

Es frecuente escuchar en nosotros mismos y en otros padres expresiones como 'Pórtate bien', 'sé bueno', o 'no hagas eso'. Los niños nos entenderán mejor si marcamos nuestras normas de una forma más concreta.

Por ejemplo: Un límite bien especificado con frases cortas y órdenes precisas suele ser claro para un niño. 'Habla bajito en una biblioteca'; 'agarra mi mano para cruzar la calle'.

## FIRMEZA:

En cuestiones realmente importantes, cuando existe una resistencia a la obediencia, nosotros necesitamos aplicar el límite con firmeza. Cuidado con la desautorización.



Por ejemplo: 'Vete a tu habitación ahora' o '¡Para!, los juguetes no son para tirar' son una muestra de ello. Los límites firmes se aplican mejor con un tono de voz seguro, sin gritos, y un gesto serio en el rostro.

Los límites más suaves suponen que el niño tiene una opción de obedecer o no. Ejemplos de ligeros límites: '¿Por qué no te llevas los juguetes fuera de aquí?'.

## **ESTRATEGIAS PARA UTILIZAR CON NIÑOS/AS, ADOLESCENTES CON TRASTORNOS EMOCIONALES/ CONDUCTUAL O NIÑOS Y NIÑAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

- 1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- 2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (se aconseja una bitácora para los niños que presenten reiteradas situaciones de desregulación, el cual deberá tener el profesor de aula).
- 3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- 4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- 5.- Otorgarle, tiempos de descanso, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.
- 6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
7. Diseñar con anterioridad normas de aula.
8. Establecer un panel visual de normas sociales en casa y en aula, en función de la rutina que tengamos.
9. Contratos conductuales: refleja de manera clara y concisa lo que esperamos que el niño/a haga. Los realizaremos en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar.
10. Economías de fichas: son sistemas de motivación. Podemos establecer una serie de premios a los que los niños/as podrán tener acceso si van cumpliendo con los propósitos que hayamos establecido.
11. Eliminar el estrés sensorial: parar un momento a pensar si puede haber algo que le está molestando, como, por ejemplo: ruidos, TV, música, luces, etc... Si detectamos algo, eliminarlo o llevarlo a otro lugar del establecimiento.

## ESTRATEGIAS PREVENTIVAS PARA LA EDUCACIÓN EMOCIONAL

### Aplicables en aula:

**Fomentar un ambiente de apoyo emocional:** Cree un ambiente en el aula donde los estudiantes se sientan seguros para expresar sus emociones y hablar sobre sus dificultades. Anime el respeto mutuo y la empatía entre los compañeros.

**Enseñar habilidades de inteligencia emocional:** Dedique tiempo en el aula a enseñar a los estudiantes sobre las emociones, incluyendo cómo reconocerlas, nombrarlas y expresarlas de manera saludable. Enséñeles estrategias para regular sus emociones, como la respiración profunda, el autocontrol y la resolución de problemas.

**Practicar la autorregulación emocional:** Proporcione oportunidades para que los estudiantes practiquen técnicas de autorregulación emocional durante situaciones cotidianas en el aula. Anime el uso de palabras para expresar cómo se sienten y cómo pueden calmarse cuando están molestos, ansiosos o tristes.

**Implementar pausas y momentos de reflexión:** Integre pausas cortas durante el día escolar para que los estudiantes puedan tomarse un momento para respirar profundamente, reflexionar sobre sus emociones y centrarse antes de continuar con las actividades.

**Ofrecer apoyo individualizado:** Esté atento a los estudiantes que pueden tener dificultades específicas con la regulación emocional y brindarles apoyo adicional según sea necesario. Esto puede incluir reuniones individuales para hablar sobre sus preocupaciones, proporcionar estrategias personalizadas de manejo del estrés y conectarlos con recursos adicionales si es necesario.

**Modelar comportamientos saludables:** Sea un modelo a seguir al demostrar cómo manejar sus propias emociones de manera efectiva en el aula. Hable sobre sus propias experiencias emocionales de manera abierta y demuestre estrategias de autorregulación que los estudiantes puedan adoptar.

**Colaborar con otros profesionales:** Trabaje en estrecha colaboración con otros profesionales escolares, como consejeros o psicólogos, para identificar y apoyar a los estudiantes que necesiten ayuda adicional con la regulación emocional.

Al incorporar estos enfoques en el entorno escolar y practicarlos de manera consistente, puede ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades efectivas de regulación emocional que beneficiarán su bienestar emocional y su éxito académico.

### **PROFESIONALES/PERSONAL A CARGO DE UNA DEC**

Se establecen tres roles fundamentales para estar a cargo de la situación, para efectos de este protocolo los profesionales a cargo de la situación serán: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Los roles y características de los profesionales mencionados con anterioridad se detallan a continuación:

**-Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

**-Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del espacio junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interna permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**-Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Al finalizar, se deja registro de la intervención en Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

### **PROCEDIMIENTOS**

## 1. ABORDAJE VERBAL

Trabajar la desregulación emocional en un entorno escolar a través de procedimientos verbales implica utilizar estrategias de comunicación y apoyo emocional para ayudar a los estudiantes a identificar, comprender y manejar sus emociones de manera más efectiva.

## 2. MEDIDAS AMBIENTALES Y CONDUCTUALES

Las acciones serán adaptables conforme a las edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- a) Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio-motriz (sala PIE 1-2) y que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- b) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para que se sienta cómodo@.
- c) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En caso que las medidas verbales, ambientales y conductuales no tengan el impacto que se requiere y sigue en aumento la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/o a terceros. En donde el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

## 3. APLICAR CONTENCIÓN MECÁNICA

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO** en casos de extremo riesgo

para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Hay aspectos claves de esta situación que se deben registrar como: por qué se preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

### **Informar a la familia, apoderada/o**

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Los profesionales del Programa de Integración Escolar como están en conocimiento del contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

## **PROTOCOLO DE POST DESREGULACIÓN EMOSIONAL Y REGRESO A CLASES**

I. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional conductual en el ámbito educativo.

1. Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es relevante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

3. El/la estudiante debe hacerse cargo y responsabilizarse de los efectos de su desregulación (destrozos u ofensas), ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia. Así se trabaja la empatía en este proceso, la causa - consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones.

4. En el ámbito de reparación se incluye a cualquier persona vinculada en los hechos que también requiera apoyo, contención y/o reparación.

II. Acciones de acompañamiento regreso a clases.

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
1. Entrevista del apoderado junto a estudiante el día de ingreso a clases.	Encargado de convivencia escolar. Coordinador pie (estudiante pie). Inspección General.
2. Firma de compromiso cambio de conducta del estudiante	Inspección general.
3. Acompañamiento profesionales.	Psicólogo/a del establecimiento. Psicólogo/a PIE.
4. Aprendizaje de alternativas de comunicación para el estudiante.	Programa Pie.
5. Monitoreo semanal, retroalimentación padres y/o apoderados.	Encargado de convivencia.

# PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

## **Profesionales responsables**

1. **Encargado:** Claudio Mancilla Cárdenas (Terapeuta ocupacional del PIE)
2. **Acompañante interno:** Ingrid Ponce Castillo (Psicóloga PIE) o Cristián Ponce (Psicólogo DUPLA PSICOSOCIAL)
3. **Acompañante externo:** Camila Calbuante Barría (Coordinadora PIE).  
Apoyos adicionales inspección general y convivencia escolar (en caso de no encontrarse los responsables mencionados anteriormente).

**DEC:** es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, 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.

## **PASOS:**

1. La primera interacción de abordaje verbal se realizará por parte del adulto que se encuentre próximo (docente o asistente de la educación).

En donde el adulto intentará establecer comunicación verbal. El adulto debe mostrarse calmado y empático, evite emitir juicio de valor sobre la situación. Usted puede realizar preguntas tales como: ¿Qué necesitas? ¿Puedo ayudarte en algo? ¿Quieres salir y caminar? etc.

**Si han pasado 3 minutos y el estudiante no reacciona ante el abordaje verbal y sigue escalando su descontrol emocional, debe llamar al encargado de DEC.**

2. El **encargado** realizará abordaje verbal durante 3 minutos más. Los acompañantes 1 y 2, se mantendrán cerca conservando una labor pasiva y a la espera de indicaciones por parte del encargado.

3. Se activará la medida ambiental para proporcionar un espacio de calma y resguardo en la sala 1 o 2 del PIE, siempre y cuando el estudiante esté de acuerdo con esta medida, de lo contrario se mantendrá el abordaje verbal en el mismo lugar.

**Es muy importante que en caso de DEC se mantengan las 3 personas establecidas previamente, por lo tanto, los demás profesionales (asistentes o profesores), deben continuar con sus labores y evitar aglomeraciones o espectadores.**

4. La contención mecánica se realizará en caso que la DEC avance en intensidad y exista riesgo para el estudiante o terceros.

El **encargado externo, será el responsable de llamar y notificar al apoderado** sobre la situación.

5. Se llamará a la ambulancia en caso de observar riesgo elevado. Involucrando peligros para sí mismo o terceras personas. En caso que el apoderado no haya llegado al establecimiento el estudiante se moviliza al centro hospitalario con el encargado DEC.

La DEC se dejará registrada en una bitácora personal, con el fin de evidenciar y mantener un historial de los estudiantes.

**ANEXO 1:**  
**BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL**

### BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    N° aproximado de personas en el lugar:.....

#### 2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

#### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

#### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

#### 5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión     Agresión a otros/as estudiantes     Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación     Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal     Fuga     Otro.....

#### 6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---

---

---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio     Hambre     Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio     Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación     Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

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

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

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

**ANEXO 2: FICHA DE AUTORIZACIÓN PARA  
ACTIVAR PROTOCOLO DE DEC / APODERADOS**

## AUTORIZACION CONTACTO FÍSICO EN CASO DE DEC

Con fecha \_\_\_\_\_ se pone en conocimiento el **protocolo de desregulación emocional o conductual** al apoderado(a) \_\_\_\_\_ con run \_\_\_\_\_ del estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_. Con la finalidad de autorizar a docentes y asistentes de la educación que realicen contacto físico con mi pupilo(a) en caso que se quiera de contención, con la finalidad de acompañar a nivel emocional y/o proteger su integridad física, según sea requerido por el estudiante.

El presente documento se genera a partir de la necesidad en caso de DEC.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma apoderado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma profesional PIE

# DOCUMENTOS Ley 21.545

## ENTREGA DE PROTOCOLO DEC CONSEJO DE PROFESORES

Fecha: Jueves 01/8/2024

Nombre	Ocupación	Firma

## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL CONDUCTUAL

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE</b>	
Nombre	
Fecha de nacimiento	
Run	
Curso	

<b>II. Equipo de apoyo</b>	
Profesor jefe	
Ed. diferencial	
Técnico en educación especial	
Terapeuta ocupacional	
Psicóloga	
Psicopedagoga	
Otro profesional	

<b>III. Identificación apoderado 1 (en caso de emergencia)</b>	
Nombre	
Contacto	

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

<b>FORTALEZAS</b> <i>(refiérase a aquellos aspectos de la personalidad del estudiante que se consideran positivos)</i>	<b>DESAFÍOS</b> <i>(identifique cuales son objetivos que se pretenden desarrollar en el estudiante, en términos de conducta)</i>

<b>HABILIDADES</b> <i>(capacidad habitualmente innata del estudiante para hacer o desenvolverse de manera adecuada).</i>	<b>NECESIDADES DE APOYO</b> <i>(refiérase a las <u>dificultades de adaptación al entorno</u> que presenta el/la estudiante y en qué ámbitos se muestran con mayor intensidad).</i>

<b>INTERESES PARTICULARES</b> <i>(enumere y describa aquellas preferencias que son importantes para el/la estudiante).</i>	<b>EXPERIENCIAS DE DISFRUTE</b> <i>(enumere actividades que son motivantes y que el/la estudiante ejecuta generando un estado placentero y de calma).</i>

<b>GATILLANTES / ESTRESORES</b> <i>(mencione aquellos sucesos o objetos que desencadenan o inician un proceso de DEC).</i>

## MANIFESTACIONES DE DEC

*(detalle una lista de acciones que realiza el/la estudiante cuando está propenso a padecer una DEC).*

## RESPUESTAS SUGERIDAS EN CASO DE DEC

*(exponga de manera específica cuáles son las acciones que se debe realizar en caso de DEC. Profundice, otorgando la mayor cantidad de detalle en cada solución).*

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma coordinador  
PIE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma Profesor Jefe**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma Ed.  
diferencial**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma profesional de  
apoyo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma profesional de  
apoyo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma profesional de  
apoyo**



# PROTOCOLO DEC PASOS



## 1 ABORDAJE VERBAL

Máximo 3 minutos

Realizada por el adulto que se encuentre próximo al estudiante

- Usted debe mostrarse calmado, empático y evitar enjuiciar al estudiante.

Puede preguntar: ¿qué necesitas? ¿puedo ayudarte en algo? ¿quieres salir y caminar?, etc.



Illustrated by Jotterbug Creative

## ENCARGADO DEC

Continúa abordaje verbal durante 3 minutos máximo.

- Acompañante interno y externo en actitud pasiva y permanecen a la espera de indicaciones del ENCARGADO DEC.



## 2 MEDIDA AMBIENTAL

Se ofrecerá un espacio de calma y resguardo (sala 1 o 2 PIE). Si el estudiante no desea ir, se mantendrá el abordaje verbal en el mismo lugar.



## IMPORTANTE!

EN CASO DE DEC SE MANTENDRAN SOLO LOS 3 RESPONSABLES ASIGNADOS.

- EVITAR AGLOMERACIONES DE PERSONAL O ESTUDIANTES COMO ESPECTADORES.

## 3 CONTENCIÓN MECÁNICA

Esta medida se aplicará en caso que la DEC de el/la estudiante haya avanzado en intensidad y exista riesgo para el/la estudiante y/o a terceros.  
\* Aplicada por el encargado.



## 4 AMBULANCIA

Se llamará a la ambulancia en caso excepcional cuando se observe una exposición y riesgo del estudiante o terceros.



Los 3 profesionales a cargo de la DEC dejarán registrado todo el proceso vivenciado en la bitácora personal.