

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



***ESCUELA ALMIRANTE
PATRICIO LYNCH, LIRQUÉN
2026***



INDICE:

Marco normativo y legal del Reglamento Interno de Convivencia Educativa	...	4
Datos generales de la unidad educativa	...	6
Breve reseña histórica de la Escuela Almirante Patricio Lynch de Lirquén	...	6
Principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional	...	7
Objetivos del Reglamento interno del establecimiento	...	7
Sistema de admisión escolar	...	7
CAPITULO I: Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa	...	8
- Título I; Derechos de los y las estudiantes	...	8
- Título II; Deberes de los y las estudiantes	...	9
- Título III; Estipulaciones especiales con estudiantes bajo diagnósticos y requerimientos especiales (TEA, Salud mental u otros)	...	11
- Título IV; Derechos y deberes de padres y apoderados	...	15
- Título V; Derechos y deberes de los docentes	...	17
- Título VI; Derechos y deberes de los asistentes de la educación	...	18
CAPITULO II: De la responsabilidad medio - ambiental y el cuidado del entorno	...	19
CAPITULO III: Funcionamiento interno de la escuela	...	20
- Título I; Normas básicas del establecimiento	...	20
- Título II; Retiro de estudiantes durante la jornada escolar	...	22
- Título III; Regulaciones en supervisión de rutinas de estudiantes en espacios de recreos	...	23
- Título IV; Regulaciones sobre el uso de teléfonos celulares al interior del establecimiento	...	24
- Título V; Salidas pedagógicas	...	25
- Título VI; Procedimientos de entrevista con apoderados	...	26
- Título VII; Amenazas de ataques y vulneración de la seguridad de la comunidad educativa	...	27
- Título VIII; Participación de los actores escolares, equipos y organismos internos que componen la comunidad educativa	...	27
CAPITULO IV: Funciones de equipos internos del establecimiento	...	32
CAPITULO V: Regulaciones para proceso PIE en los establecimientos educacionales	...	37
CAPITULO VI: Acompañamiento con estudiantes en proceso de transición de identidad de género	...	44
CAPITULO VII: Funcionamiento y seguridad de estudiantes en transportes escolares	...	47
CAPITULO VIII: Obligación de denuncia de delitos	...	50
CAPITULO IX: Difusión del Reglamento de Convivencia Educativa	...	51
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	...	52
I.- Fundamentación	...	52
II.- Ley N° 21128 del Ministerio de Educación; “Aula Segura”	...	53
III.- Conceptos asociados	...	54
IV.- Conceptos clave en materia de convivencia educativa	...	55
V.- Medidas, estímulos y sanciones	...	56
VI.- Tipos de medidas y/o sanciones establecidas ante faltas al Reglamento de Convivencia Educativa	...	57
VII.- Criterios de aplicación	...	58
VIII.- Del debido proceso	...	59
IX.- Tipos de sanciones	...	59
X.- Estratificación de faltas y medidas aplicables	...	60
- Faltas Leves	...	60
- Medidas remediales frente a faltas leves	...	62
- Faltas Graves	...	62
- Medidas remediales frente a faltas graves	...	64
- Faltas Gravísimas	...	64
- Medidas remediales frente a faltas gravísimas	...	70
XI.- Notificación de faltas	...	71



Protocolos de acción ante hechos que afectan la sana convivencia y la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa	...	71
Regulaciones sobre Convivencia Educativa en Niveles Parvularios	...	72
PROTOCOLOS ACTUACION ANTE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	...	83
▪ <u>Protocolo N°1:</u> Acción ante casos de bullying.	...	84
▪ <u>Protocolo N° 2:</u> Acción ante casos de acción ante acoso y hostigamiento virtual (ciberbullying)	...	88
▪ <u>Protocolo N° 3:</u> Acción ante situaciones de violencia psicológica entre estudiantes	...	92
▪ <u>Protocolo N° 4:</u> Acción ante situaciones de violencia física entre estudiantes	...	96
▪ <u>Protocolo N° 5:</u> Acción ante situaciones de violencia psicológica de estudiante a funcionario	...	98
▪ <u>Protocolo N° 6:</u> Acción ante situaciones de violencia física de estudiante a funcionario	...	100
▪ <u>Protocolo N° 7:</u> Acción ante situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a estudiante	...	102
▪ <u>Protocolo N° 8:</u> Acción ante situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado	...	104
▪ <u>Protocolo N° 9:</u> Acción ante eventos de violencia psicológica y/o física de apoderado a estudiante	...	106
▪ <u>Protocolo N° 10:</u> Acción ante eventos de violencia psicológica de estudiante a apoderado	...	108
▪ <u>Protocolo n° 11:</u> Acción ante eventos de violencia física de estudiante a apoderado	...	110
▪ <u>Protocolo N° 12:</u> Acción ante situaciones de violencia física de apoderado a funcionario	...	112
▪ <u>Protocolo N° 13:</u> Acción ante eventos de violencia psicológica de apoderado a funcionario	...	114
▪ <u>Protocolo N° 14:</u> acción ante situaciones de violencia entre pares funcionarios	...	116
▪ <u>Protocolo N° 15:</u> Acción ante situaciones de violencia psicológica y/o física entre apoderados	...	118
PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA	...	120
▪ <u>Protocolo N° 16:</u> Intervención en casos de desregulación emocional de estudiantes (DEC)	...	121
▪ <u>Protocolo N° 17:</u> Regulación de uso de equipos celulares y dispositivos tecnológicos con acceso a internet ley 21.801 de uso responsable de celulares en Chile (2026)	...	132
▪ <u>Protocolo N° 18:</u> Acción frente a amenazas de vulneración de la seguridad en el espacio escolar	...	137
▪ <u>Protocolo N° 19:</u> Acción ante casos de destrucción de mobiliario e insumos materiales al interior del establecimiento	...	139
▪ <u>Protocolo N° 20:</u> Logística de tránsito de estudiantes desde el aula hacia patios y espacios comunes de la escuela en recreos	...	143
▪ <u>Protocolo n° 21:</u> Acción ante accidentes escolares		145
▪ <u>Protocolo N° 22:</u> Acción ante casos de inasistencia y ausentismo escolar junto con atrasos en inicio de la jornada académica	...	151
▪ <u>Protocolo N° 23:</u> Acción ante casos de robos y/o hurtos al interior del establecimiento	...	155
▪ <u>Protocolo N° 24:</u> Salidas pedagógicas	...	158
▪ <u>Protocolo N° 25:</u> Supervisión de proceso de entrega de alimentos en comedores	...	160
▪ <u>Protocolo N° 26:</u> Seguridad, higiene, control de plagas y sanitización al interior del establecimiento	...	162
▪ <u>Protocolo N° 27:</u> Protección de trayectoria educativa de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente	...	172
▪ <u>Protocolo N° 28:</u> Abordaje de estudiantes con requerimientos de salud integral y necesidades educativas especiales de carácter permanente	...	177
PROTOCOLOS DE ACCION ANTE CASOS DE VULNERACION DE DERECHO Y CONDUCTAS INFRACTORAS	...	180



▪ <u>Protocolo N° 29:</u> Acción ante detección de vulneración de derecho en ...	181
perjuicio de estudiantes del establecimiento	
▪ <u>Protocolo N° 30:</u> Acción frente a situaciones de maltrato infantil grave ...	184
asociados a agresiones y hechos de connotación sexual que atentan con la integridad de los estudiantes	
▪ <u>Protocolo N° 31:</u> Acción ante casos de porte de armas u objetos peligrosos ...	188
por parte de estudiantes al interior del establecimiento	
▪ <u>Protocolo N° 32:</u> Acción ante situaciones asociadas a alcohol y sustancias ...	192
estupeficientes	
▪ <u>Protocolo N° 33:</u> Prevención y acción ante casos de estudiantes con ...	195
requerimientos de salud mental, trastornos alimentarios, autolesiones, conductas e ideación suicida	
▪ <u>Protocolo N° 34:</u> Acción ante eventos de violencia entre estudiantes de la ...	205
escuela con alumnos de otros establecimientos educacionales	
PROTOCOLOS DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACION DE MATRICULA ...	208
▪ <u>Protocolo N° 35:</u> Condicionalidad de matrícula por faltas al reglamento interno ...	209
▪ <u>Protocolo N° 36:</u> Cancelación de matrícula ...	210
▪ <u>Protocolo n° 37:</u> Cancelación de matrícula ...	211
Aprobación modificaciones actualización y difusión del reglamento interno. ...	213
De los derechos de los profesionales de la educación: Dirección, docentes, asistentes, administrativos, auxiliares. Ley de Calidad y Equidad de la educación, art 8 Bis:	213

MARCO NORMATIVO Y LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa de la Escuela Almirante Patricio Lynch, se fundamenta sobre los siguientes marcos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley 21430 Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, 2022.
- Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes.
- Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupeficientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 21.128: Aula Segura y violencia escolar.
- **Ley N° 21.801 sobre prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales (2026)**
- Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.



- Ley N° 20.820 Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, 2015.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos.
- Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
- Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
- Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 352 Reglamento Función Docente. Decreto N° 216 Reglamento Pro - Retención.
- Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 1 Reglamento plena integración.
- Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
- Decreto N°67 y ordinario n° 399/2020 y ordinario 657 (MINEDUC).
- ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
- ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
- ORD. N° 476 y Circular N.º 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
- Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Departamento de Educación de Penco.

El lenguaje utilizado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, si bien, utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros



DATOS GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA:

RBD	4811-9
Tipo de enseñanza	Enseñanza Básica científico – humanista
Número de cursos	13 cursos
Dependencia	Dirección de Educación Municipal de Penco
Dirección	Camilo Henríquez N° 07, Lirquén
Comuna	Penco
Teléfono	+569 91267825
Correo electrónico	Sandra.susperreguy@escuelapatriciolynch.cl
Directora	Sandra Elizabeth Susperreguy Torres
Año de revisión	2026

BREVE RESEÑA HISTORICA DE LA
ESCUELA ALMIRANTE PATRICIO LYNCH DE LIRQUEN

Cuando transcurría el año 1929 y se encontraba el auge de la mina de carbón de en la zona, surge la necesidad comunitaria de llevar a cabo la creación de una escuela que otorgara educación formal a los hijos e hijas de mineros que llegaban a radicarse en la localidad desde diversos puntos del país. Es así como nace la escuela N° 35 de Hombres y más tarde surgiría también la escuela N° 36 de mujeres.

Las escuelas fueron afectadas por los terremotos de los años 1939 y 1960 a la vez que sufrieron incendios, eventos que contribuyeron a su fusión durante el año 1979, pasando a llamarse **Escuela E - 596 de Lirquén**. Posteriormente a ello, la escuela recibe el apadrinamiento de la Fragata “Almirante Patricio Lynch” el día 11 de Octubre de 1985, año en que su nombre y el cual, luce orgulloso hasta el día de hoy.

La antigua edificación de la escuela data desde el año 1967, periodo en el que fue destruida producto de un devastador incendio, siendo reconstruida posteriormente y remodelada durante el año 1992. En estas dependencias, la escuela lleva a cabo su quehacer educativo para con la comunidad hasta el año 2009, periodo en que inicia un nuevo proceso de remodelación, dando por resultado las actuales dependencias físicas entregadas a la comunidad el año 2010, periodo en que se lleva a cabo la ampliación y remodelación del establecimiento, contemplando una infraestructura de 2.180,34 m2 y una remodelación de niveles parvularios correspondiente a 435,76 m2.

La Escuela Almirante Patricio Lynch de la localidad de Lirquén, ha contribuido a la formación educativa de muchas generaciones a través de sus años de vida hasta el presente.





PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- **VISIÓN:** *“Formar personas autónomas y reflexivas, capaces de reconocer sus emociones, actuando con responsabilidad y respeto por su entorno local, natural y cultural”.*
- **MISIÓN:** *“Potenciar en los y las estudiantes el desarrollo de competencias cognitivas, habilidades socioemocionales y conciencia medioambiental junto con hábitos de vida saludable que le permitan concretar progresivamente su proyecto de vida en la sociedad”*
- **SELLOS INSTITUCIONALES:**
 - Desarrollo de aprendizajes integrales para la vida.
 - Clima escolar positivo basado en el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
 - Compromiso medioambiental, social, deportivo y cultural.
 - Alianza colaborativa familia - escuela.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

- Promover y determinar los lineamientos generales asociados a la construcción de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Determinar deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa en materia de prevención de toda forma de violencia escolar.
- Establecer las normas y medidas que regulan la construcción de entornos seguros que faciliten condiciones de aprendizaje óptimas en nuestros educandos.
- Promover el desarrollo y fortalecimiento de agentes de cambio positivo en la comunidad educativa.

SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un método centralizado de postulación que se lleva a cabo mediante el uso de una plataforma web donde las familias podrán encontrar información de todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. En esta plataforma se puede encontrar información de los establecimientos tales como;

- Proyecto educativo.
- Reglamento interno.
- Actividades extracurriculares.
- Aranceles.
- Programa PIE y otros detalles.

La participación en el proceso del SAE es obligatorio para todas y todos los estudiantes que desean cambiarse y/o ingresar por primera vez a un establecimiento que recibe subvención del Estado.

¿Cómo funciona el Sistema de Admisión Escolar (SAE)?

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) realiza la asignación de cupos a través de un procedimiento algorítmico que considera los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

a) Paso a paso para postular a colegios por SAE 2026:

Para postular a los colegios a través del Sistema de Admisión Escolar, se deben llevar a cabo los siguientes pasos:

- Ingresar al sitio del SAE 2026 y verificar la información del postulante.
- Buscar establecimientos deseados.
- Agregar los establecimientos educacionales deseados por orden de preferencia.



- Enviar postulación. Luego de los pasos anteriores, si el colegio tiene vacantes suficientes, todos las y los postulantes deben ser aceptados.
- En caso de que el establecimiento no cuente con vacantes suficientes, el sistema realizará un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando los criterios de prioridad.
- Una vez realizada la publicación de los resultados, se podrán revisar en el sitio de SAE y los apoderados deben aceptar o rechazar el colegio asignado.

b) Aceptar o rechazar resultados SAE:

- Los resultados aceptar solamente o aceptar activando las listas de espera, tras lo cual será necesario esperar los resultados de esta etapa.
- Al rechazar o no haber participado del periodo principal de postulación, sigue el periodo complementario.
- En el periodo complementario del SAE se puede postular a establecimientos que cuenten con vacantes.
- Tras los resultados de la lista de espera o del periodo complementario, es el momento de las matrículas que se realizan directamente en el establecimiento en el que fue admitida la o el estudiante.

¿Qué pasa si el estudiante no fuera admitido en alguno de los establecimientos escogidos?

- Es posible que los establecimientos escogidos no cuenten con vacantes para todas y todos los estudiantes que postularon.
- En caso de no ser admitido en algún establecimiento educacional, está **asegurado el cupo en el colegio actual**.
- Si no se pertenece a algún establecimiento actual o si este no ofrece continuidad de estudios, automáticamente se activarán las listas de espera.
- Si las listas de espera no corren, será necesario **volver a postular en el Periodo Complementario** de postulación.
- Si en el Periodo Complementario la o el postulante no fue asignado a ningún establecimiento del listado de preferencias, el Ministerio de Educación te sugerirá el establecimiento gratuito más cercano al domicilio registrado que tenga vacantes disponibles.
- Al momento de postular, puedes fijar como domicilio el lugar de trabajo, donde resides o el que se estime conveniente.

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Puesto que en nuestros estudiantes deseamos promover y acrecentar valores sólidos que les permitan ser constructores de una verdadera comunidad en la que se faciliten y profundicen las relaciones interpersonales, consideramos nuestro deber el guiar su formación en materia de desarrollo y fortalecimiento de **valores** tales como; la honradez, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la responsabilidad, la empatía y la perseverancia con especial énfasis en la reflexión experiencial sobre las actitudes y las acciones cotidianas en que se manifiestan con claridad estos principios.

En consecuencia, los derechos a exigir y los deberes a cumplir por parte de los integrantes de la comunidad educativa, son un reflejo de lo que toda ciudadanía ajustada a las normas sociales debe dar y recibir en su actuar cotidiano.

TITULO I

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

- Artículo 1: Ser atendido/a individualmente por los Profesores, Inspectores, Orientadora, Encargado de Convivencia Educativa, Evaluadora, Jefe de U.T.P. y Dirección en los horarios establecidos por cada profesional.
- Artículo 2: Ser asistido por personal del establecimiento en eventualidad de sufrir un accidente en estas dependencias.



- Artículo 3: En caso de accidente escolar, ser atendido/a por el Servicio Nacional de Salud, según se indica en la Ley 16.744, Art. 3.
- Artículo 4: Conocer lo que para la Escuela constituye una falta y las sanciones que a ella corresponden.
- Artículo 5: Utilizar dependencias del establecimiento para realizar tareas, actividades y trabajos escolares (previa solicitud).
- Artículo 6: Estudiar en un establecimiento que garantice su seguridad física, psicológica y emocional.
- Artículo 7: Estudiar en un establecimiento que posea las condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas.
- Artículo 8: Recibir una enseñanza acorde a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación.
- Artículo 9: Ser informado(a) por escrito acerca de cambios de horario, jornada, suspensión de clases, paros, movilizaciones, entre otros.
- Artículo 10: Recibir los beneficios de útiles escolares, alimentación y salud escolar otorgados por JUNAEB (en caso de corresponder a los mismos).
- Artículo 11: Ser atendido y aceptado de acuerdo a sus características personales y condiciones únicas a través de un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 12: Conocer normas, derechos, deberes y sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa dentro de los primeros consejos de curso del año.

TITULO II

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

Son deberes de los y las estudiantes:

- Artículo 1: Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 2: Acatar y respetar las medidas disciplinarias y/o formativas que la escuela adopte en casos de faltas al reglamento.
- Artículo 3: Mantener una conducta y actitud que favorezca el desarrollo apropiado de las clases y procesos de trabajo y aprendizaje del grupo curso en el aula y en otros espacios destinados a actividades con fines pedagógicos (Art. 8° bis. Ley Calidad y Equidad Educación).
- Artículo 4: Practicar buenos hábitos y modales, tanto en sala de clases, recreos, espacios comunes y actividades del establecimiento.
- Artículo 5: Permanecer en el patio y/o espacios comunes designados por funcionarios adultos durante los recreos evitando incurrir en conductas y/o actos riesgosos y juegos violentos que pudieran atentar contra su integridad o con la de sus pares.
- Artículo 6: Practicar y promover el uso de un vocabulario adecuado en el trato diario con sus pares y demás actores de la comunidad educativa.
- Artículo 7: Escuchar y atender con respeto a las observaciones que le sean efectuadas por parte del personal del establecimiento en beneficio de su seguridad e integridad así como también, por la de sus pares.
- Artículo 8: Llegar puntualmente a la escuela al inicio de la jornada escolar y permanecer en sus dependencias hasta el término de la misma.
- Artículo 9: Hacer buen uso de espacios comunes de la escuela evitando daños y deterioros en los mismos (comedores, baños, biblioteca, laboratorios, salas de clases, entre otros).
- Artículo 10: Cuidar y colaborar con la mantención y aseo de los bienes de la escuela y el entorno natural en que se encuentra inserto el establecimiento.
- Artículo 11: Procurar el uso de un lenguaje adecuado y respetuoso sin incurrir en el uso de groserías o descalificativos para con los diversos integrantes de la comunidad educativa (ya sean estos en forma oral, escrita o gestual).
- Artículo 12: No ingresar, portar y/o consumir sustancias prohibidas al interior del establecimiento.
- Artículo 13: No ingresar armas o elementos peligrosos a la escuela los cuales, podrían acarrear riesgos, tanto hacia su integridad física así como también, a la del resto de la comunidad escolar (encendedores, objetos contundentes, corta plumas, cartoneros, punzones, cuchillos, armas de fuego, entre otros).
- Artículo 14: No ingresar y/o portar material escrito, visual o audiovisual en la escuela el cual, atente contra la moral y las buenas costumbres.



- Artículo 15: Efectuar un uso apropiado de los beneficios con que cuenta y que son entregados en el establecimiento (alimentación, transporte escolar, útiles, entre otros).
- Artículo 16: Evitar traer objetos de valor a la escuela (celulares, notebooks, dispositivos de música, joyas, entre otros) y dar un uso diferente a lo pedagógico en el desarrollo de las clases.
- Artículo 17: Evitar ingerir alimentos durante las clases a fin de no interferir con el desarrollo de la misma (según, parámetros de flexibilidad de cada caso).
- Artículo 18: El estudiante debe respetar la propiedad ajena tanto de sus pares, así como también, la de funcionarios de la escuela.
- Artículo 19: Respetar documentos oficiales de la escuela no adulterando los mismos (libros de clases, notas, firmas, informes, entre otros).
- Artículo 20: El (la) estudiante tiene el deber de conseguir materias y poner al día la misma en eventos que, por motivos de salud o por situaciones personales, haya debido ausentarse de clases por un periodo determinado.
- Artículo 21: Presentar rectitud frente a la aplicación de procedimientos evaluativos.
- Artículo 22: No hacerse de especies o recursos materiales ajenos, ya sean estos, de propiedad de la escuela o de otros estudiantes.
- Artículo 23: Asumir la responsabilidad frente a una falta cometida y acatar las sanciones y/o medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias que la escuela establezca según, el reglamento interno y la naturaleza de la situación en sí misma.
- Artículo 24: Procurar actuar y llevar el diálogo sobre la base de la verdad ante cualquier situación que afecte la sana convivencia del establecimiento.
- Artículo 25: Internalizar y cumplir los deberes anteriormente descritos, procurando facilitar una convivencia positiva con docentes en el espacio de las clases, tanto en aula como en otros espacios designados a estos fines:
 - a. En clases, los estudiantes deben adecuarse al contexto y respetar turnos para expresarse, evitando interrupciones que interfieran en el desarrollo de las clases y la labor pedagógica del docente.
 - b. Si un alumno(a) se rehúsa a seguir instrucciones de un Docente alterando reiterada y significativamente el desarrollo apropiado de la clase, se considerará apartarlo de la misma requiriéndose apoyo de Inspección a fin de tratar y evaluar la situación particular. Asimismo, deberá generarse constancia de los hechos en su Hoja de vida y se procederá a efectuar procedimientos formales a fin de generar orientaciones, acuerdos, abordaje del tema y asunción de compromisos correspondientes con objeto de revertir la situación problema.
 - c. Ante las faltas, se dispondrá el empleo de Medidas Formativas y/o Trabajo Comunitario con estudiantes con objeto de moldear procesos de aprendizaje orientados a su desarrollo integral. Esto podrá ser implementado tanto por parte del Equipo de Convivencia Educativa, así como también, por parte del cuerpo Docente con asesoramiento del Equipo. Complementariamente a ello, estas sanciones podrán ser supervisadas por funcionarios del establecimiento según, la naturaleza de la sanción impuesta previo acuerdo con el apoderado.
 - d. Sin el consentimiento de ni fundamentación pedagógica asociada al uso de celulares, los estudiantes no pueden grabar videos durante las clases, sacarse fotografías, ni chatear a través de sus equipos. Si un estudiante es sorprendido en estas prácticas, se le solicitará hacer entrega del aparato tecnológico el cual, será entregado al apoderado bajo asunción formal de compromisos en el caso (Ley 21.801 sobre regulación de equipos celulares en establecimientos educacionales).
 - e. Los alumnos(a) que se graben a sí mismos o a otros cometiendo actos de vandalismo (patear mobiliarios, destrozar materiales de la escuela, entre otras situaciones) o cometiendo acciones que amenacen su seguridad o la de otros estudiantes y profesores (golpear a pares, proferir insultos descalificativos, participar en riñas o atentados contra la dignidad de otras personas, entre otros) tanto al interior de la escuela así como también, en sus intermediaciones, podrán ser abordados bajo parámetros de la “Ley de Aula Segura” actuándose en base al Reglamento Interno con sus correspondientes protocolos, medidas y sanciones.



- Artículo 26: El(la) estudiante tiene el deber de permanecer en aula durante el proceso de enseñanza - aprendizaje a fin de poder focalizar y llevar adelante su trabajo pedagógico personal recibiendo apoyo de Docentes en estas condiciones ideales. En casos de estudiantes que se nieguen a permanecer en aula y/o hagan abandono reiterado, permanente y/o sistemático sin autorización, se dispondrán las siguientes medidas:
 - a. Abordaje de la situación por parte de INSPECTORIA.
 - b. Evaluación y cruce de información del caso (Dupla Psicosocial, INSPECTORIA y Jefatura de curso).
 - c. Formalización de la situación con apoderado ejecutada por Jefatura de curso en conjunto con Unidades internas del establecimiento (Convivencia Educativa, INSPECTORIA, UTP, Dirección, entre otros).
 - d. En casos que estas situaciones se generen en clases de otras asignaturas, se considera el rol del Docente con miras al ámbito formativo, establecimiento de acuerdos y formación con el/la estudiante.
 - e. Elaboración de Plan de Apoyo integral efectuado por departamentos internos del establecimiento.

Paralelamente a ello y, según la evaluación del caso, se considera:

- a. Trabajo en Proceso de Extinción de conductas para lo cual y, tras previa evaluación, se ejecutara con apoyo de; Dupla Psicosocial, Inspectores y/o Asistentes de Aula (según, nivel del estudiante).
 - b. Requerimiento de apoyo presencial con Apoderado a fin de ejecutar Trabajo de Moldeamiento de conductas con él (la) estudiante (medida excepcional, debidamente acordada con apoderado bajo formalidades correspondientes).
 - c. Paralelamente a ello y, según avances, antecedentes, pesquisas y/o diagnóstico social del caso efectuado por equipos internos, el Establecimiento considerará pertinencia de efectuar derivación a red de apoyo externa según, necesidades identificadas tras la evaluación integral de su situación.
- Artículo 27: Promover hábitos de convivencia sana sin violentar físicamente a pares o a docentes por medio de golpes u objetos contundentes peligrosos (se entienden en el Reglamento de Convivencia Educativa como gravísimas estas faltas).

TITULO III

ESTIPULACIONES ESPECIALES CON ESTUDIANTES BAJO DIAGNOSTICOS Y REQUERIMIENTOS ESPECIALES (TEA, SALUD MENTAL U OTROS):

La Ley N°21.545 establece la obligación de los establecimientos educacionales a realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos para considerar la diversidad de sus estudiantes y para permitir el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Ante ello, la Circular define el concepto de ***"Acompañamiento Emocional y Conductual"*** como el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante con Trastorno del espectro autista (o con otro tipo de condición de salud mental que amerite dicho acompañamiento focalizado) a lo largo de su trayectoria educativa y, cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno y responder comprensiva y eficazmente ante conductas complejas en su manejo en el contexto educativo, ya sea por; su intensidad, su naturaleza o su temporalidad.

La **desregulación emocional y conductual** es considerada una *"situación desafiante"*, que ocurre con estudiantes TEA que, por su frecuencia, duración o intensidad, requieren una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Los ajustes que considera nuestra escuela en su quehacer, contempla 2 ejes:

1. **Eje preventivo:** Implica identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que pueden afectar el bienestar de un estudiante con TEA en el espacio educativo, con el propósito de anticipar episodios de desregulación emocional.
2. **Eje reactivo o de respuesta:** Implica despliegue de acciones en respuesta al desencadenamiento de situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por un estudiante en el espacio educativo y que, pueden gatillar conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.



Esto supone contar con 2 instrumentos de gestión, uno de carácter específico y otro de carácter general:

1. **Plan de acompañamiento emocional y conductual** (eje preventivo/específico): El establecimiento debe trabajar en la elaboración de un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte de un estudiante específico.

Elementos que considera el plan:

- Identificación de situaciones de vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones.
 - Descripción de los factores gatillantes de dichas conductas y desregulaciones.
 - Medidas de respuesta que deberán considerar:
 - Adultos de la escuela que acompañaran al estudiante en la recuperación de su estabilidad y condición de bienestar subjetivo.
 - El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
 - Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
 - El plan debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia incorporando indicaciones especiales de profesionales especialistas (si las hubiere).
 - Debe ser informado al inicio del año escolar a los profesores y asistentes de la educación que tienen contacto directo con el/la estudiante a la vez de socializarse en eventualidades que el mismo requiera ser modificado.
 - Se debe mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases y en un lugar de acceso exclusivo para los funcionarios para que sirvan constituir una guía ante un episodio de desregulación (su contenido debe manejarse de forma confidencial).
2. **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA:** El establecimiento debe trabajar en la elaboración y actualización del presente protocolo en el cual, han de consignarse responsabilidades, orientaciones, actuaciones y definiciones de respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales de estudiantes bajo esta condición en el espacio escolar.

El protocolo debe regular al menos:

- **Etapas** que componen el procedimiento en que se abordarán las situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento y **acciones** que contempla cada etapa.
- Las actuaciones que comprenda este protocolo en cada una de sus fases, deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios.
- La identificación de los **funcionarios responsables** de activar el protocolo y realizar las acciones. Debe señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del apoderado. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más cercano al estudiante.
- Las **medidas que se adoptarán inmediatamente** para el resguardo físico y emocional del estudiante, considerando la activación del protocolo de accidentes escolares cuando corresponda y la necesidad de solicitar la presencia del apoderado.
- La **forma de comunicación con el apoderado** en caso de que se requiera su asistencia.
- La **manera en que se certificará** la referida asistencia del apoderado a la escuela para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia al empleador.
- La identificación del **encargado de registrar lo sucedido** en una ficha de registro. Dicha ficha debe contener al menos:
 - Fecha y hora en que ocurrió la situación.
 - Individualización del estudiante.
 - Individualización de los funcionarios que intervinieron.
 - La indicación acerca de si se contactó o no al apoderado para acudir al colegio.



- El relato del incidente y su contexto.
 - Descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante (ya sea positiva o negativa).
- Las **acciones de seguimiento y evaluación**, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

El protocolo y las demás medidas incorporadas al Reglamento Interno deben ser **consensuadas con la comunidad educativa**, a través de: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, reuniones entre departamentos, u otras instancias formales con objeto de, acordar de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del alumnado ante la presencia de situaciones de desregulación emocional y conductual y cuales requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada la pertinencia para la salud psicoemocional y la situación personal de cada estudiante.

Una vez concluido el episodio de desregulación, la escuela deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto de quien sufrió la desregulación, así como también, de quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

La **contención física** no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo podrá usarse en casos **excepcionales**. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, la escuela debe informar a la familia del estudiante para evaluar la activación de redes de apoyo acordes a las necesidades del estudiante.

- **Ajuste de las medidas disciplinarias:** La Circular señala que ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente en el hecho de presentar discapacidad o una necesidad educativa especial de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, lo que está prohibido por la normativa educacional. Por ello, han de considerarse **la adopción de medidas de carácter formativo** dada su pertinencia para la salud y situación emocional de los estudiantes. Se busca utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares, considerando que los estudiantes con TEA enfrentan estresores únicos en el ambiente educativo que pueden provocar desregulaciones emocionales y conductuales.

La Circular también establece que **es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados** frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

- **Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante:** Los padres o apoderados de estudiantes con TEA se encuentran facultados para acudir a la escuela ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Se trata de **situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual, se requiere el despliegue de medidas extraordinarias** contenidas en el Reglamento Interno.

La concurrencia del apoderado tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio.

La comunicación a los apoderados debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. La familia puede indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia.

La decisión de solicitar la concurrencia del apoderado debe ser considerada caso a caso, teniendo en cuenta:

- La necesidad del estudiante.



- El carácter excepcional de la situación.
- La magnitud de la emergencia.
- La realidad de la familia.

Siempre se debe propender a la contención del estudiante para que pueda reinserirse en la jornada educativa, evitando su **retiro anticipado, el que procederá solamente de manera excepcional.**

Cada episodio de desregulación, así como el análisis de solicitar o no la concurrencia del apoderado a la escuela, deberá ser informado a la familia a más tardar al término de la jornada de clases dejando constancia de ello.

La escuela deberá entregar un certificado al apoderado, firmado por el Equipo Directivo que acredite su concurrencia a la escuela por la emergencia, incluyendo la fecha y las horas en las que estuvo.

- **Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para personas con TEA:** Dada la circular, el establecimiento no podrá impedir la participación de estudiantes autistas en actividades escolares varias teniendo presente el trabajo de inclusión con foco en el desarrollo de su autonomía progresiva y, pensando siempre en el bien superior del estudiante. Además, deben promover la participación, a través de los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares, entre otras instancias institucionales.
- La escuela **no podrá condicionar la permanencia de un estudiante a que consuman algún tipo de medicamento**, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión, consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas. Asimismo, se debe propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
- El proyecto educativo de la escuela contempla **programas de inclusión escolar** que incorporan los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares para favorecer el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o NEE permanentes.
- La escuela considera en sus planes de gestión interna, la incorporación de innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según, las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con NEE y fomentar en ellos la participación de toda la comunidad educativa.
- En caso de implementar adecuaciones curriculares, se deberá aplicar a los estudiantes con NEE una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de ellos. En este sentido, el **Reglamento de Evaluación y Promoción debe contener las disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación** en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes del establecimiento.

Respecto a la promoción, los equipos directivos tienen la facultad de **autorizar la promoción de estudiantes** que no cumplan los requisitos, lo que resulta especialmente relevante en alumnos autistas, dada la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado lazos y un sentido de pertenencia.

El establecimiento velará por el cuidado de la **autonomía progresiva de los estudiantes TEA**, apoyándoles en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismos.

- **Acciones para la adecuada formación de los funcionarios, para resguardar la protección de la integridad física y psíquica de estudiantes con TEA:** La Circular señala que los colegios deberán capacitar a sus funcionarios para la debida protección de la integridad física y psíquica de los alumnos con TEA.

Esta capacitación debe contener:

- Preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes.



- Herramientas para incentivar y entregar apoyos necesarios a estudiantes con TEA, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

Se debe capacitar a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación (pudiendo utilizar las que desarrolle el MINEDUC u otras que la escuela gestione de forma directa).

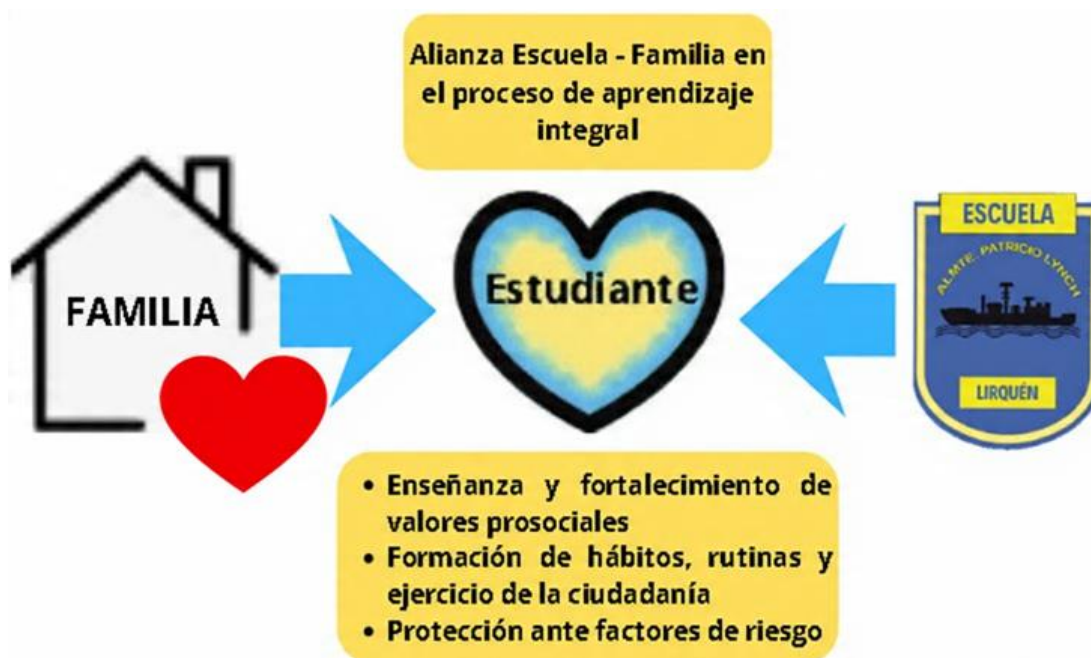
La capacitación debe ser, al menos, **una vez al año** y deberá ser acreditada con medios de verificación que podrá exigir la Superintendencia de Educación.

- **Derivación a establecimientos de salud para promover detección temprana:** La Circular obliga a los establecimientos educativos a disponer de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, previa consulta al MINEDUC, para la derivación de estudiantes con sospecha de TEA para su proceso de diagnóstico.

TITULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS:

Al matricular a sus hijos e hijas en la escuela, los padres y apoderados deben aceptar que son ellos los primeros responsables de su educación y de su formación integral y que sin su apoyo, el trabajo docente no obtendrá los resultados de excelencia esperados en lo académico. En consecuencia y, considerando lo anterior, los apoderados deben comprometerse a colaborar con la escuela estimulando a sus hijos e hijas a cumplir con los requerimientos exigidos en el entendido de la alianza que debe existir entre la escuela y la familia para lograr el óptimo con él o la estudiante en temas que dicen relación con su educación y aprendizaje integral.



I. CONSIDERACIONES INICIALES:

- Artículo 1: Para configurar y ejercer rol de apoderado de un estudiante (Titular y Suplente), quienes asuman dicha labor y responsabilidad, deben ser personas mayores de 18 años de edad.
- Artículo 2: Al momento de matrícula, deben tenerse a la vista todos los documentos legales que den cuenta sobre el parentesco de quien asume dicha labor y responsabilidad para con él o la estudiante.
- Artículo 3: Al momento de generada la matricula, el Apoderado titular deberá dar cuenta sobre otro adulto responsable que asuma la labor y responsabilidad conjunta como Apoderado Suplente siendo registrados los antecedentes en la Ficha de matrícula (Nombre, RUN, Dirección, numero de contacto, entre otros).

II. SON DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS:

- Artículo 1: Brindar y recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.



- Artículo 2: Ser atendido/a individualmente por los Profesores, Inspectores, Orientadora, Encargado de convivencia, Evaluadora, Jefe de U.T.P. y Dirección en los horarios establecidos por cada profesional.
- Artículo 3: Ser informado oportunamente sobre avances y situaciones que constituyen o podrían constituir un obstaculizador del proceso escolar de su pupilo(a).
- Artículo 4: Tanto Apoderado titular como Apoderado suplente tienen el deber de firmar documentos internos del establecimiento cuando aquello sea requerido por las diversas unidades de la escuela (Entrevistas, actas, informes, entre otros) a la vez que tiene el derecho a conocer el contenido de estos documentos al proceder a la firma velándose siempre por la transparencia en los procesos.
- Artículo 5: Desarrollar sentido de pertenencia identificándose con el establecimiento propiciando el mismo sentido de identidad en su pupilo.
- Artículo 6: Proceder sin testimonios negativos que atenten contra la institucionalidad de la escuela y la honra de los diversos integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, funcionarios y asistentes de la educación), ya sea este proceder a través de lenguaje verbal, escrito o por medio del uso de redes sociales.
- Artículo 7: Formar hábitos y valores positivos en su pupilo. El hogar constituye el primer medio de aprendizaje social del individuo, deber irrenunciable e indelegable por parte de la familia.
- Artículo 8: Proporcionar un ambiente familiar y social equilibrado que facilite el bienestar emocional de él o la estudiante junto con sus procesos de aprendizaje en la escuela.
- Artículo 9: Respetar conductos regulares existentes en el establecimiento ante cualquier situación que requiera tratar en beneficio de su pupilo (disciplina, rendimiento, salud, entre otros).
- Artículo 10: Procurar la asistencia regular periódica de su hijo/a y velar por el cumplimiento regular de la misma.
- Artículo 11: Procurar que su pupilo cumpla apropiadamente con horario de entrada al inicio de cada jornada escolar y entre horas de clase reforzando temas asociados a responsabilidad en el hogar.
- Artículo 12: Procurar que su pupilo cumpla apropiadamente con el uniforme escolar del establecimiento.
- Artículo 13: Justificar personalmente a su pupilo en caso de inasistencias a clases.
- Artículo 14: Enseñar certificados médicos en la escuela a fin de justificar inasistencias a clases en caso de contar con los mismos.
- Artículo 15: Proveer de útiles escolares a su pupilo de forma oportuna a fin de garantizar su apropiado desempeño pedagógico en asignaturas determinadas.
- Artículo 16: **Asistir a reuniones de micro - centro** las cuales se desarrollan en forma mensual en dependencias del establecimiento. En caso contrario, el Apoderado titular debe velar por el resguardo de condiciones en que el Apoderado Suplente concurra a esta instancia formal en la escuela siendo responsable de garantizar esta condición ante dificultades de asistencia personal.
- Artículo 17: Solicitar horario de atención con docente jefe en caso de requerir tratar algún tema particular del proceso escolar de su pupilo(a) o también, en evento de no poder asistir regularmente a reunión de micro - centro en el establecimiento a fin de tomar conocimiento acerca de su situación escolar actual.
- Artículo 18: Evitar el uso recurrente de redes sociales para establecer contacto con docentes y/o jefaturas de curso por motivo del proceso escolar de su pupilo dado que estos medios, no se constituyen en los conductos formales de comunicación entre la familia y la escuela siendo imperante para estos fines, la presencia del apoderado del alumno en el establecimiento cuando aquello sea requerido.
- Artículo 19: Respetar el horario de atención a apoderados sin interrumpir labores pedagógicas de los docentes en horarios en que ejecutan clases a grupos cursos.
- Artículo 20: Asistir a la escuela cuando aquello sea requerido producto de diversas situaciones asociadas a la situación escolar de su pupilo (disciplina, rendimiento, salud, entre otros).
- Artículo 21: En casos de existencia de diagnósticos clínicos, el apoderado debe resguardar el cumplimiento del tratamiento médico / farmacológico de su pupilo según, prescripciones de los especialistas que atienden a él o la estudiante (requerimientos de salud mental, necesidades educativas especiales, patologías múltiples, entre otros)



haciendo entrega de certificados correspondientes cuando los mismos sean solicitados por unidades internas de la escuela para efectos de orden interno.

- Artículo 22: En casos excepcionales, se solicitará al apoderado el efectuar acompañamiento a su pupilo en espacios comunes del establecimiento y/o en actividades institucionales y salidas pedagógicas a fin de resguardar procesos de adaptación y aprendizaje social del estudiante junto con proceso de moldeamiento de conductas en estos espacios y de resguardo de su seguridad en eventos determinados.
- Artículo 23: Potenciar hábitos de estudio en el hogar y apoyar al estudiante a poner al día sus materias, trabajos pendientes y preparación para pruebas en casos de inasistencia por motivos médicos, familiares o de fuerza mayor.
- Artículo 24: Reforzar cumplimiento de su pupilo ante compromisos contraídos con su curso y escuela (desfiles, actos, ceremonias oficiales, atención de salud, entre otros).
- Artículo 25: Retirar a su hijo/a del establecimiento en forma personal en caso que aquello sea requerido según situaciones determinadas (salud, trámites personales, entre otros).
- Artículo 26: Asumir responsabilidad de resguardar que su pupilo no asista al establecimiento portando objetos de valor (celular, notebooks, dinero, joyas, entre otros). En estos casos, la escuela **NO SE HARÁ RESPONSABLE** en caso de pérdidas o daños en equipos que, conforme a la Ley 21.801, se encuentren prohibidos en su porte y uso al interior del establecimiento (Celulares y dispositivos tecnológicos con acceso a internet). Asimismo, solamente podrá actuar dentro del marco de sus facultades haciendo uso de medios con que se disponga en función de facultades internas (revisión de cámaras, toma de testimonios, entre otros).
- Artículo 27: De constatarse porte y uso inadecuado de equipos celulares al interior de la escuela, los mismos serán solicitados al estudiante y entregados a su apoderado a través de procedimientos formales (se evaluarán medidas formativas o sancionatorias según, cada situación particular).
- Artículo 28: El apoderado tiene el deber de dar cuenta al establecimiento sobre cambios de números telefónicos de contactos y/o direcciones de residencia familiar.
- Artículo 29: Velar cotidianamente porque su pupilo acuda a clases manteniendo una presentación e higiene personal adecuado.
- Artículo 30: Considerando la necesidad de resguardar todas las condiciones que favorezcan el desempeño y la funcionalidad de la labor educativa de los docentes junto con la seguridad del alumnado, el establecimiento velará por evitar el tránsito de apoderados en los diversos pasillos y niveles de la escuela y es un deber del apoderado el cumplir con estas disposiciones.
- Artículo 31: Ante requerimiento de acceso y permanencia de apoderado en la escuela por tratarse de casos excepcionales, tiene el deber de solicitar Pase de Transito en INSPECTORIA de acceso al establecimiento para fines de orden interno.
- Artículo 32: En eventos que la situación lo amerite, el apoderado podrá ser entrevistado conjuntamente por 2 o más Unidades internas de la escuela según, eventos y/o condiciones escolares específicas (Jefatura de curso, Docentes de asignaturas, PIE, UTP, Convivencia Educativa, Dirección, entre otros).
- Artículo 33: Aquellos apoderados que transgredan el Artículo 1,6 Y 9 del presente apartado (Derechos y deberes de los apoderados), no podrán desempeñar cargos de Micro - Centro ni de Centro General de Padres y apoderados por 2 años consecutivos.
- Artículo 34: **El incumplimiento de los deberes y obligaciones como padre y/o apoderado, faculta a la escuela para solicitar la disposición de medidas pertinentes para reestablecer el compromiso tutorial que necesite el estudiante (Cambio de Apoderado titular, Derivaciones a Dupla Psicosocial de la escuela, gestión con servicios sociales y organismos de la red, OLN de Penco, Juzgado de Familia, entre otros).**

TITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Son **derechos** del Docente:

- Artículo 1: Trabajar en un ambiente profesional en que se practique la tolerancia y el respeto por parte de quienes, conforman los equipos internos del establecimiento.



- Artículo 2: Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y/o denigrantes.
- Artículo 3: Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 4: Participar de las instancias de trabajo colectivo y proponer iniciativas estimadas profesionalmente como favorables en pro del progreso del establecimiento en los términos previstos por normativas internas y ministeriales.
- Artículo 5: Disponer de tiempos apropiados para la ejecución de sus labores pedagógicas y formativas sin sufrir interferencias en el desarrollo de las mismas.
- Artículo 6: Ser capacitado permanentemente con miras al desarrollo y fortalecimiento de sus conocimientos en diversas áreas (Desarrollo Docente, Convivencia Educativa, Drogas, Buen trato, entre otros).

Son **deberes** del Docente:

- Artículo 1: Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Artículo 2: Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Artículo 3: Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Artículo 4: Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
- Artículo 5: Respetar tanto las normas del establecimiento así como también, los derechos de los y las estudiantes y de otros funcionarios.
- Artículo 6: Cumplir su labor con compromiso y dedicación, identificándose con los principios dictados por el proyecto educativo, comprendiendo como ejes fundamentales; la identidad del establecimiento, su tradición y su quehacer educativo.
- Artículo 7: Demostrar a través de su ejemplo, valores tales como; humildad, respeto, eficiencia y aquellos valores humanos fundamentales en el desarrollo ético, social y moral del alumnado.
- Artículo 8: Trabajar en equipo mostrando disposición positiva a colaborar en situaciones, tanto imprevistas como planificadas, manteniendo ocupación constante por su crecimiento personal y profesional así como también, por el avance de sus compañeros de trabajo.
- Artículo 9: Valorar a las personas que componen la Institución, sin menospreciar o denigrar a cualquier integrante de la misma.
- Artículo 10: Respetar la vida privada de estudiantes, apoderados, compañeros de labores y asistentes de la educación.
- Artículo 11: Proyectar y promover trabajos individuales y/o colectivos que permitan a los estudiantes ser individuos autónomos que se desenvuelven como ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos en la sociedad en que viven.
- Artículo 12: Valorar a los estudiantes como personas en crecimiento y formación, susceptible a cambios y errores sobre los que se cimientan las experiencias de vida, propiciando su formación y desarrollo integral.
- Artículo 13: Llevar a cabo procesos de trabajo reflexivo personal entorno a desarrollo y empleo de habilidades blandas que promuevan un dominio y desenvolvimiento adecuado para con grupos cursos y con iguales, facilitando climas de trabajo armónico de acuerdo con los principios educativos del establecimiento (dentro y fuera de éste).
- Artículo 14: Respetar principios de asimetría y poder en la relación Estudiante - Profesor valorando las características y diferencias sociales, culturales, físicas, étnicas, ideológicas, religiosas, de género e identidad sexual de sus estudiantes y de sus familias.
- Artículo 15: Actuar con serenidad, ecuanimidad y discreción al enfrentar situaciones de conflicto con estudiantes, apoderados y/o compañeros de trabajo, procediendo en base al dialogo constructivo, directo y empático para resolver situaciones complejas.
- Artículo 16: Usar los canales y procedimientos regulares establecidos por el establecimiento para la comunicación con sus iguales, superiores, Apoderados y Asistentes de la Educación, siempre velando porque estos contactos y diálogos, respeten los principios del proyecto educativo y la dignidad de toda persona.

TITULO VI

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Son **derechos** de los Asistentes de la Educación:



- Artículo 1: Trabajar en un ambiente profesional en que se practique la tolerancia y el respeto por parte de quienes conforman los equipos internos del establecimiento.
- Artículo 2: Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y/o denigrantes.
- Artículo 3: Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 4: Participar de las instancias de trabajo colectivo y proponer iniciativas estimadas profesionalmente como favorables en pro del progreso del establecimiento en los términos previstos por normativas internas y ministeriales.
- Artículo 5: Disponer de tiempos apropiados para la ejecución de sus labores pedagógicas y formativas sin sufrir interferencias en el desarrollo de las mismas.
- Artículo 6: Ser capacitado permanentemente con miras al desarrollo y fortalecimiento de sus conocimientos en diversas áreas (Desarrollo en su ámbito de competencia técnica, Convivencia Educativa, Drogas, Buen trato, entre otros).

Son **deberes** de los Asistentes de la Educación:

- Artículo 1: Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Artículo 2: Respetar y velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento.
- Artículo 3: Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Artículo 4: Colaborar con los docentes en el desarrollo socio - escolar de los estudiantes.
- Artículo 5: Respetar tanto las normas del establecimiento así como también, los derechos de los y las estudiantes y de otros funcionarios.
- Artículo 6: Cumplir su labor con compromiso y dedicación, identificándose con los principios dictados por el proyecto educativo, comprendiendo como ejes fundamentales la identidad del establecimiento, su tradición y su quehacer educativo.
- Artículo 7: Trabajar en equipo, mostrando disposición positiva a colaborar en situaciones tanto imprevistas como planificadas, manteniendo ocupación constante por su crecimiento personal y profesional así como también, por el avance de sus compañeros de trabajo.
- Artículo 8: Valorar a las personas que componen la Institución, sin menospreciar o denigrar a cualquier integrante de la misma.
- Artículo 9: Respetar la vida privada de estudiantes, apoderados, compañeros de labores y docentes.
- Artículo 10: Valorar al alumno como persona en crecimiento y formación, susceptible a cambios y errores sobre los que se cimientan las experiencias de vida, propiciando su formación y desarrollo integral.
- Artículo 11: Llevar a cabo procesos de trabajo reflexivo personal entorno a desarrollo y empleo de habilidades blandas que promuevan un dominio y desenvolvimiento adecuado para con estudiantes y con iguales facilitando climas de trabajo armónico de acuerdo con los principios educativos del establecimiento (dentro y fuera de éste).
- Artículo 12: Respetar principios de asimetría y poder en la relación funcionario - estudiante valorando las características y diferencias sociales, culturales, físicas, étnicas, ideológicas, religiosas, de género e identidad sexual de estudiantes y de sus familias.
- Artículo 13: Actuar con serenidad, ecuanimidad y discreción al enfrentar situaciones de conflicto con estudiantes, apoderados y/o compañeros de trabajo, procediendo en base al dialogo constructivo, directo y empático para resolver situaciones complejas.
- Artículo 14: Usar los canales y procedimientos regulares establecidos por el establecimiento para la comunicación con sus iguales, superiores, Apoderados y Asistentes de la Educación, siempre velando porque estos contactos y diálogos, respeten los principios del proyecto educativo y la dignidad de toda persona.

CAPITULO II

DE LA RESPONSABILIDAD MEDIO AMBIENTAL Y EL CUIDADO DEL ENTORNO

A partir del año 2014, nuestro establecimiento cuenta con la Certificación Medio Ambiental otorgada por el Ministerio de Medio Ambiente en conjunto con el Ministerio de Educación. Dicha certificación, ha sido ratificada durante el año 2018 en la cual, la Escuela Almirante Patricio Lynch, califica en calidad de EXCELENCIA. Asimismo, considerando los sellos institucionales dados en Compromiso ambiental e Identidad Patrimonial, en estas materias, la escuela tiene un objetivo fundamental dado en la necesidad de:



“Fomentar en todos los integrantes de la Comunidad Escolar la cultura ecológica manifestada en la mantención, preservación y cuidado de los recursos naturales y de su entorno, incorporando en sus prácticas cotidianas las acciones de reciclado y reutilización de materiales”.

En relación a la responsabilidad ambiental, esperamos en nuestros estudiantes el esfuerzo por construir un mundo mejor preocupándose por los temas medio ambientales, desarrollando estrategias y realizando acciones para preservar la naturaleza.

Dentro de las reglas de convivencia incorporadas en cada sala de clases de la escuela, se consideran normas ambientales tales como:

- Usar adecuadamente basureros (separación de distintos tipos de residuos) de manera que se facilite su posterior proceso de degradado.
- Mantener salas limpias después de trabajos prácticos.
- Sistema de semaneros por sala.
- Mantención de hábitos de cuidado del medio ambiente por parte de los estudiantes en los distintos escenarios donde se desenvuelven.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes deben proceder a dejar las sillas sobre la mesa a modo de facilitar la limpieza de la sala de clases por parte del personal de aseo del establecimiento practicando a través de esta rutina sus hábitos de responsabilidad y sentido colectivo de cuidado del entorno y de los espacios comunes.

En forma anual, la escuela desarrollará un Plan de Gestión Medio - Ambiental el cual, se encontrará a cargo de un Coordinador de área promoviéndose la participación de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa en su ejecución.

La escuela, en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en condiciones apropiadas de orden y limpieza considerando también, la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y eliminar la presencia de vectores y plagas estableciéndose procedimientos de aseo, desinfección, fumigación y ventilación de los distintos espacios con objeto de asegurar estas condiciones y de resguardar la salud de toda la comunidad escolar.

CAPITULO III
FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA

En la siguiente tabla se detalla el horario de clases de estudiantes de Pre - Kinder a 8° año básico:

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer bloque	08:00 a 09:10	08:00 a 09:10	08:00 a 09:10	08:00 a 09:10	08:00 a 09:30
Recreo	20 min	20 min	20 min	20 min	20 min
Segundo bloque	09:30 a 10:40	09:30 a 10:40	09:30 a 10:40	09:30 a 10:40	09:50 a 11:20
Recreo	10 min	10 min	10 min	10 min	10 min
Tercer bloque	10:50 a 12:00	10:50 a 12:00	10:50 a 12:00	10:50 a 12:00	11:30 a 13:30
Recreo	20 min	20 min	20 min	20 min	
Cuarto bloque	12:20 a 13:30	12:20 a 13:30	12:20 a 13:30	12:20 a 13:30	

- El horario de clases de estudiantes de Pre - Kinder a 8° año básico, es de 08:00 a 13:30 Horas de Lunes a Viernes (horario provisorio).
- Con respecto al funcionamiento administrativo del personal y atención a público, el horario del mismo es de 08:00 a 18:00 horas de Lunes a Jueves y los días Viernes, es de 08:00 a 14:00 horas.



TITULO I

NORMAS BASICAS DEL ESTABLECIMIENTO:

a) PUNTUALIDAD EN INGRESO A JORNADA ESCOLAR:

La puntualidad es uno de los deberes fundamentales con que debe cumplir el estudiante en su actividad escolar cotidiana en el establecimiento. Por ello, considerando temas de formación valórica asociada a respeto y asunción de responsabilidades, es importante el cumplimiento sistemático de la puntualidad tanto en el ingreso a la escuela al inicio de las jornadas, en el ingreso a clases entre horas tras el término de los recreos, así como también, el proceder con puntualidad al participar en actividades extra programáticas y curriculares tales como talleres deportivos, culturales, actividades cívicas del establecimiento, entre otras.

- Artículo 1: Los y las estudiantes que lleguen con más de 10 minutos de atraso al establecimiento, requerirán solicitar pase de ingreso el cual, es otorgado por el cuerpo de inspectores de la escuela. Cada estudiante tendrá derecho a 3 pases, cada uno de los cuales, se asignara por día de retraso tras los que, producto de su condición de falta, se procederá a requerir la presencia del apoderado a fin de justificar la situación.
- Artículo 2: No se negará el ingreso de ningún estudiante al establecimiento. No obstante a ello, en casos de recurrencia sobre este tipo de falta, se procederá a actuar haciendo uso del protocolo correspondiente a fin de evaluar motivos que originan esta situación con apoderado de él o la estudiante en casos específicos.
- Artículo 3: En el caso de estudiantes que, reiteradamente no cumplan con estas medidas y, tras previo abordaje y no mejora de la situación, la escuela procederá a abordar la situación de acuerdo a protocolos internos asociados a estos fines.
- Artículo 4: En caso de suspensión de actividades tanto pedagógicas como extra - escolares, la Dirección procederá a informar a la comunidad educativa (a través de comunicado escrito, circular oficial, página web u otro medio de comunicación) sobre estas determinaciones, entendidas como de carácter excepcional.

b) ASISTENCIA REGULAR DEL ESTUDIANTE:

- Artículo 1: El alumno tiene el deber de asistir a todas las clases que contempla la formación curricular - académica propia de su nivel así como también, tendrá el deber de asistir a toda actividad extra programática, previa asunción de determinado compromiso por su parte ante el establecimiento (talleres, desfiles, actos cívicos, eventos deportivos y culturales, entre otros).
- Artículo 2: Se considera como deber del apoderado(a) el informar al establecimiento sobre los motivos basales asociados a inasistencias a clases por parte de el/la estudiante.
- Artículo 3: En casos de inasistencia a clases, el apoderado tiene el deber de justificar las mismas **PERSONALMENTE** cuando se trate de inasistencias de 3 o más días (antes o al momento de su reintegro a clases) procediendo a firmar el registro interno de la escuela en Inspectoría.
- Artículo 4: Tras justificada la inasistencia, apoderado(a) deberá enseñar documentos médicos que avalen el reposo del alumno en el hogar, procediendo a retener el documento original tras efectuarse copia del mismo por parte del establecimiento para efectos de orden y registro interno.
- Artículo 5: En el caso de la no existencia de documento médico que respalde la inasistencia a clases de él o la estudiante, el apoderado sólo podrá justificar la situación en la escuela, sin embargo, la no existencia de documento y/o certificados respectivos, incidirá en el porcentaje de asistencia y posterior promoción al nivel superior correspondiente (El o la estudiante debe contar con un mínimo de asistencia de 85% al término del año escolar).
- Artículo 6: En caso que un estudiante obtuviera un porcentaje de asistencia inferior al mínimo establecido al termino del año lectivo (85%), el estudiante y su apoderado podrán efectuar solicitud especial de evaluación de la situación a la Dirección del establecimiento quedando sujeta su resolución a todas las instancias legales que contemplan casos de esta índole.



c) RESPONSABILIDAD PERSONAL:

- Artículo 1: Los y las estudiantes deben contar en forma diaria con los útiles necesarios para poder desarrollar apropiadamente las actividades académicas propias de cada jornada según, el horario escolar correspondiente a su nivel.
- Artículo 2: En casos excepcionales de necesidad de entrega de materiales por parte de apoderados a sus pupilos, los mismos serán recepcionados en Inspectoría y de este modo, se procederá a la entrega en el curso del respectivo estudiante.
- Artículo 3: En lo que respecta a las aulas de clases, el establecimiento no permitirá el ingreso de personas ajenas al trabajo docente durante el desarrollo de la jornada escolar.
- Artículo 4: Los y las estudiantes deben cumplir oportunamente con todas sus tareas, lecciones, preparación de pruebas y deberes escolares en general.
- Artículo 5: El retiro de alumnos(as) en horario de clases deberá hacerlo sólo el Apoderado titular en forma personal. En casos excepcionales y previo trato de situaciones especiales, el o la estudiante podrá ser retirado por terceras personas.
- Artículo 6: El uso de accesorios tecnológicos tales como celulares, notebooks, dispositivos de música, entre otros, se encuentra **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** durante el desarrollo de las clases. Asimismo, es deber del estudiante el cuidar este tipo de pertenencias al ser traídas al establecimiento dado que el establecimiento **NO SE RESPONSABILIZARÁ** en casos de pérdidas, destrucción y/o deterioros de estos artefactos.
- Artículo 7: El estudiante debe mantener informado a su apoderado de las necesidades y compromisos escolares.

TITULO II

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Al término de la jornada escolar:

- Existen dos alternativas de retiro siendo la primera de estas, la agrupación de estudiantes que se retiran en furgón escolar los cuales, ingresan al transporte a cargo de los encargados correspondientes junto con estudiantes que son retirados por sus apoderados.
- En ambos casos, Inspectores y Asistentes de aula supervisarán logística de retiro de estudiantes.
- Junto con los funcionarios anteriormente señalados, Dirección podrá delegar y requerir apoyo sobre la ejecución de estas funciones a otro personal asignado para estos fines.

Durante la jornada escolar:

- Cuando un alumno debe ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado titular o en su defecto, su apoderado suplente, debidamente identificado, debe presentarse en Inspectoría de la escuela para solicitar el retiro del estudiante.
- En la oportunidad, Inspector de ciclo dará aviso a Docente a cargo del grupo curso para que el estudiantes sea preparado para su salida, concurriendo desde dependencias del nivel hasta Inspectoría principal del establecimiento siendo recibido por su apoderado.
- Se dejará constancia en Registro Interno constatándose la fecha y la hora exacta de salida junto con motivos que fundamentan el retiro.

d) PRESENTACION PERSONAL NIVELES PARVULARIOS A 4º AÑO BASICO:

- Artículo 1: Los estudiantes que integran niveles educativos desde Pre - Kinder a 4º año básico, contarán con autorización para hacer uso diario de su buzo institucional constituyendo este el uniforme oficial para estos niveles.

e) PRESENTACION PERSONAL 5º A 8 AÑO BASICO:

- Artículo 1: En el caso de los cursos desde 5º a 8º año básico, se hace formal el uso del uniforme de la escuela durante su jornada escolar cotidiana (detalle a continuación). Asimismo, se considera el uso del buzo institucional en clases de Educación Física y actividades extra - escolares. Para dichos efectos, será deber del apoderado y del estudiante el velar por su presentación personal y por el cumplimiento de esta condición.



UNIFORME DAMAS:

- Jumper y/o falda azul marino (En el caso de las damas, en invierno podrá reemplazarse el jumper por pantalón de color azul marino).
- Blusa blanca y corbata de la escuela.
- Medias a la rodilla y/o panty color azul marino
- Blazer, polar y/o chaleco azul marino con insignia de la escuela.
- Zapatos colegiales color negro.
- Delantal blanco.
- En el caso de damas con pelo largo, este debe lucir ordenado (moños, cintillos, trenza, entre otros).

UNIFORME VARONES:

- Pantalón gris.
- Camisa blanca y corbata de la escuela.
- Blazer, polar y/o chaleco azul marino con insignia de la escuela.
- Zapatos colegiales color negro.
- Delantal blanco.
- Cabello corto.

- Artículo 2: A partir de formalidades correspondientes, se considerará la obligatoriedad del uso del uniforme oficial en eventos tales como; actos cívicos, desfiles, ceremonias u otras instancias en que estudiantes representen al establecimiento en actividades de carácter solemne.
- Artículo 3: Para efectos de orden y presentación de los estudiantes, se sugiere evitar transformaciones al uniforme tales como:
 - Ajustar el pantalón excesivamente en las piernas en el varón.
 - Acortar y ajustar excesivamente el jumper en las damas.

f) PRESENTACIÓN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Artículo 1: En las clases de Educación Física, los estudiantes deberán presentarse a las mismas con el buzo oficial del establecimiento.
- Artículo 2: En el caso de que él o la estudiante no cuente con el buzo del establecimiento, deberá asistir a clases con vestimenta con la que se procure el uso de los colores institucionales (azul y/o amarillo).

TITULO III

REGULACIONES EN SUPERVISIÓN DE RUTINAS DE ESTUDIANTES EN ESPACIOS DE RECREOS:

¿DE QUE FORMA EL ESPACIO DE RECREO CONTRIBUYE AL DESARROLLO INTEGRAL DE NUESTROS Y NUESTRAS ESTUDIANTES?

- El recreo entrega a los niños y jóvenes un tiempo que da espacio a la fluidez y naturalidad en sus diferentes caracteres e intereses, posibilitando el juego libre, los procesos de socialización y el afianzamiento de la personalidad, siendo una instancia central del proceso formativo
- Constituye un espacio clave en el proceso de aprendizaje de habilidades socioemocionales en que los estudiantes, construyen amistades, fortalecen sus vínculos y generan apego escolar.
- Se considera relación directa entre mayor bienestar socioemocional y mayor disposición hacia procesos de aprendizaje en las diversas asignaturas curriculares.
- Las pausas entre clases, son necesarias para procesar y elaborar aprendizajes entre asignaturas.

I. ¿CÓMO SE DESPLEGARA LOGISTICA INTERNA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISION DE ESTUDIANTES EN ESPACIOS DE RECREOS?

- La supervisión de espacios de recreos, será llevada a cabo por Asistentes de la Educación con especial énfasis en la labor del Equipo de Convivencia Educativa (Inspectores, Dupla Psicosocial y Encargado de Convivencia Educativa).
- El personal anteriormente descrito, mantendrá la potestad para generar abordajes según, determinadas situaciones que supongan interferencia y/o riesgo en el espacio escolar procediendo según, cada requerimiento (accidentes, primeros auxilios, conflictos entre pares, contención, mediación, entre otros requerimientos).
- En el caso de estudiantes 1° y 2° año básico, la supervisión se concentra en la figura de Asistentes de Aula de estos niveles quienes, acompañarán a sus niveles en el espacio de recreos, procurando su bienestar en trabajo de colaboración directa con Inspectoría y Equipo de Convivencia Educativa).

II. RECURSOS MATERIALES INTERNOS:

- Accesorios deportivos (aros, cuerdas, conos, balones, estación de calistenia, entre otros).
- Tableros de ajedrez.
- Dominós.
- Cartas de operaciones aritméticas.
- Juegos de mesa, magnéticos y ensamblajes
- Juegos de cartas varias (similitudes, agilidad mental, entre otros).



Los presentes medios materiales, podrán ser gestionados por Equipo de Convivencia Educativa delegando funciones en cuanto a uso de los mismos con estudiantes.

TITULO IV

REGULACIONES SOBRE EL USO DE TELEFONOS CELULARES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

- De acuerdo a proyecto de Ley 21.801 asociada a prohibición y regulaciones de uso de teléfonos celulares en establecimientos educacionales a lo largo del territorio nacional, nuestra comunidad educativa no es ajena a dichas disposiciones y por ello, considera la aplicación gradual de todos los DFL, disposiciones y mandatos que competen a su condición como institución y organismo del estado.
- Por lo anterior, desde el año 2026, como establece la ley, la prohibición como regla general, tendrá alcance a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases (salvo los casos expresamente contemplados por la norma). Por su parte, el establecimiento velará por el resguardo del no uso y porte de equipos celulares por parte de sus estudiantes al interior de las dependencias del establecimiento. Sobre estas consideraciones, será de primordial relevancia el apoyo y compromiso formativo de padres, madres y apoderados en la promoción del cumplimiento de estas medidas fundamentadas en la LA LEY GENERAL DE EDUCACION N° 20370.



Dentro de las principales disposiciones internas sobre las que se promueven las presentes regulaciones, han de tenerse presentes las siguientes consideraciones:



- Acceso y uso de equipo celular entendido como un elemento distractor que interfiere en la capacidad de concentración adecuada del estudiante durante clases y/o actividades pedagógicas.
- Relación entre uso excesivo de equipo celular con interferencias en proceso de enseñanza - aprendizaje, integración de conocimientos y rendimiento académico.
- Impacto en la salud mental y en los procesos de socialización.
- Promoción e incentivo de actividades que impliquen el contacto directo y real entre pares al interior del espacio escolar y que inciten a la vida sana en términos integrales (interacción social, deportes, juegos, entre otras formas de relación humana).
- Prevención de cualquier tipo de fenómeno de violencia que pudiera generarse a causa del uso inadecuado de teléfonos celulares al interior del establecimiento (peleas, matonaje, hostigamiento, ciberacoso, “funas” por internet, menoscabo, entre otras situaciones que suponen un daño y perjuicio sobre terceros).
- Se entenderán como faltas al Reglamento interno su uso, porte o desacatamiento de las presentes disposiciones por parte de estudiantes.

Sobre las presentes iniciativas ministeriales, de igual modo se contemplan situaciones y/o condiciones excepciones asociadas a:

- Necesidades educativas especiales.
- Emergencias o catástrofes.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo médico.

Junto con ello, previo acuerdo asociado a actividades pedagógicas o extracurriculares, se podrá autorizar su uso cuando existan razones de seguridad personal o familiar, debidamente solicitadas y fundamentadas por su apoderado.

La presente iniciativa establece que los ministerios de Educación y Secretaría General de Gobierno deberán impulsar campañas anuales para promover el uso responsable y gradual de los dispositivos móviles electrónicos y prevenir riesgos asociados a su uso inadecuado a la vez de difundir medidas que resguarden los derechos de la niñez y adolescencia, en línea con la ley N° 21.430.

TITULO V

SALIDAS PEDAGOGICAS:

Una salida pedagógica es una **estrategia didáctica y formativa** planificada. Su propósito es trasladar a los estudiantes fuera del aula y espacio escolar para que interactúen con su entorno real lo cual, permite vincular los contenidos teóricos con experiencias concretas que contribuyen al alcance y consolidación de aprendizajes significativos para la vida del estudiante

I. OBJETIVOS TRANSVERSALES DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:

- **Aprendizaje práctico:** Permite observar, tocar y analizar fenómenos reales que complementan los conceptos estudiados.
- **Aprendizaje experiencial:** Permiten a los estudiantes ver, tocar y analizar su entorno directamente.
- **Desarrollo socioemocional:** Fomentan la empatía, la convivencia, el respeto y el trabajo en equipo.
- **Integración social:** Contribuye a vivenciar la convivencia educativa, la tolerancia y el respeto por el medio ambiente, los bienes comunes y el respeto ciudadano.
- **Equidad:** Ofrecen igualdad de acceso a experiencias culturales y científicas para todos los alumnos.

II. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD

- **Planificación:** Los Docentes a cargo de la actividad, han de definir los objetivos académicos que se trabajarán, el lugar a visitar y los contenidos del currículum que se van a reforzar.



- **Gestión de autorización formal con apoderado:** Se envía una circular informativa a los padres o apoderados con los detalles logísticos (costos, itinerario) a la vez que se requiere a los mismos su autorización formal por medio del mismo documento.
- **Ejecución de la salida pedagógica:** Se lleva a cabo la salida guiada en que se desplegara trabajo de campo previamente planificado para estos fines. En la presente instancia, ha de participar el Docente que lidera la actividad en compañía de personal funcionario asignado por Dirección para labores de apoyo (acompañamiento, asistencia, cuidado y resguardo del grupo curso, entre otras necesidades).
- **Evaluación de la actividad:** De vuelta en el establecimiento, se llevará a cabo el análisis integral de la actividad mediante estrategias varias como son; mesas de trabajo, debates, evaluación de impactos e informes correspondientes (se entiende el foco sobre la necesidad de mejora continua a nivel institucional).

TITULO VI

PROCEDIMIENTOS DE ENTREVISTA CON APODERADOS:

Las entrevistas con apoderado se constituyen en instancias de colaboración clave entre la familia y la escuela, cuyo objetivo es alinear visiones para apoyar el desarrollo integral, académico y conductual del estudiante.

I. ENTREVISTAS REQUERIDA POR EL ESTABLECIMIENTO (EQUIPO DOCENTE, CONVIVENCIA EDUCATIVA, PIE, UTP, DIRECCION U OTRA UNIDAD)

a) CITACIÓN A ENTREVISTA A APODERADO:

- Será deber del profesor jefe entrevistar a lo menos una vez por semestre a cada apoderado de los/las estudiantes a su cargo.
- La citación debe efectuarse vía documento escrito (agenda o formulario tipo), con un mínimo de 48 horas de anticipación.
- En el caso de los docentes, el horario de entrevista debe considerar disponibilidad horaria según, emergencia y su fin.
- En caso de tratarse de situaciones de extrema urgencia, deberá citarse inmediatamente a apoderado de estudiante dando aviso a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa.
- Para estos efectos, además de la citación, puede efectuarse una solicitud personal o por vía contacto telefónico.
- En casos de inasistencia a entrevista con apoderado previamente concertada, se registrará en hoja de vida del alumno.

b) MOTIVOS QUE FUNDAMENTAN CITACIÓN A ENTREVISTA A APODERADO:

- Tanto el/la profesor/a jefe, así como los docentes de asignatura, podrán citar al apoderado cada vez que lo estime conveniente, principalmente si los motivos tienen relación con:
 - Situación académica del alumno.
 - Problemas de relaciones y comportamientos.
 - Conflictos en los que se vea afectado o causante en el establecimiento.
 - Asistencia y puntualidad.
- Otros motivos por los cuales, el docente podría citar y entrevistar a los apoderados son:
 - Reconocimiento por rendimiento.
 - Informar los avances de aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje y de conducta.
 - Inasistencias reiteradas e injustificadas del estudiante.
 - Necesidad de entregar orientación a aquellos apoderados de alumnos que presentan mayores dificultades de aprendizaje.

c) DURANTE LA ENTREVISTA CON APODERADO:

- La entrevista debe remitirse al tema o situación específica por la cual, fue coordinada la cita.
- Tanto los motivos como los acuerdos, deben quedar consignados por escrito en la Hoja de entrevista de apoderado y además, deben ser firmadas por ambas partes (Si el apoderado se negase a firmar, la unidad que ejecuta la entrevista consignará por escrito en el mismo documento).



- Si el apoderado se relaciona de manera agresiva o poco respetuosa hacia el Docente, este puede determinar la finalización de la entrevista, consignando los incidentes por escrito. Por su parte, los antecedentes pueden ser derivados a Equipo Directivo.
- Si el apoderado no se presenta a la entrevista, deberá quedar consignado tanto en la hoja de vida del alumno, así como en la pauta de entrevista de apoderados, informando vía agenda, el nuevo horario de citación.

II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ENTREVISTA SOLICITADA POR APODERADO:

a) SOLICITUD DE ENTREVISTA:

- Está dentro de las funciones del profesor/a jefe y/o de asignatura atender a los apoderados que requieran entrevista siempre y cuando se encuentre dentro del horario determinado para esta función y si el apoderado solicitó por escrito esta citación.
- En caso de tratarse de casos de extrema urgencia, el apoderado podrá, vía telefónica, solicitar una entrevista con este carácter al Docente, explicando previamente los motivos que suscitan tal urgencia.
- Se flexibilizará, ante una entrevista solicitada por el apoderado si el tema es emergente y urgente, asesorándose por el coordinador pertinente para atender de forma inmediata o fijar una citación fuera del horario de atención de apoderados.

b) MOTIVO DE ENTREVISTA:

- El apoderado podrá solicitar entrevista con el profesor jefe o de asignatura cada vez que lo estime conveniente, principalmente si los motivos tienen relación con:
 - Solicitar información sobre la situación académica del alumno.
 - Solicitar información sobre situación conductual del alumno.
 - Realizar consultas sobre algún procedimiento dentro de la escuela.
 - Denunciar e informar si existe presunción de vulneración de derechos del alumno dentro del establecimiento educativo.
 - Si existe alguna situación acontecida en el hogar que el apoderado estime pertinente informar al establecimiento.

c) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

- El apoderado debe solicitar entrevista con el docente por escrito vía agenda.
- El apoderado será citado en un horario específico, contando con un rango de tiempo entre 30 a 60 minutos para entrevistarse con el docente.
- Tanto los motivos de la solicitud de entrevista como los acuerdos, deben quedar consignados por escrito en hoja de entrevista.
 - **Conductos regulares en el establecimiento:** Frente a un problema o inquietud, el apoderado debe seguir la siguiente gradualidad en que el Docente Jefe llevará a cabo la primera entrevista con apoderado y de no encontrar solución a las problemáticas presentadas, el apoderado podrá requerir una segunda entrevista con Dirección, Jefe de UTP o Equipo de Convivencia Educativa según, las necesidades en cuestión (motivos académicos, conducta, bienestar integral, entre otras necesidades).
- Se considera despliegue de entrevistas efectuadas por dos unidades en forma simultánea con apoderado según, cada necesidad particular.
- En todo momento, se procurará que estas instancias se desarrollen dentro de parámetros de respeto con fines de favorecer construcción de acuerdos entre las partes.

TITULO VII

AMENAZAS DE ATAQUES Y VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

En materia de seguridad escolar, cobran especial relevancia las declaratorias de **amenazas de ataques con armas al interior de establecimientos educacionales**, fenómenos sociales incipientes que surgen en Marzo de 2026 y que suelen manifestarse, difundirse y viralizarse a través de; redes sociales, grafitis, rayados o mensajes directos. Dichos fenómenos, revisten un impacto significativo en las comunidades educativas al considerarse el pánico colectivo derivado de la naturaleza intimidatoria que conlleva este tipo de declaratorias



de daños sobre terceros en paralelo a todo el riesgo que estás problemáticas revisten sobre los miembros de la comunidad educativa en términos de su integridad física y psíquica.

Por lo anterior, teniéndose presente su naturaleza como una práctica intimidatoria e intencionada que atenta con la sensación de bienestar de la comunidad educativa, su abordaje contempla protocolos y medidas internas junto con el tratamiento legal orientado a la búsqueda de responsabilidades penales y civiles en los responsables al tenerse presente el carácter de delito de este tipo de prácticas (considerar **PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA ESCUELA**).

TITULO VIII

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES, EQUIPOS Y ORGANISMOS INTERNOS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Con el fin de promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 15, insta a la creación de diversos organismos internos que contribuyan de manera óptima al proceso de enseñanza del establecimiento.

Por ello, a continuación se detallan los siguientes organismos internos junto con su composición y funciones que dan cuenta sobre alcances de su quehacer en el ámbito técnico - administrativo:

- 1) Equipo Directivo:** Es el organismo responsable de la organización escolar e institucional, y estará integrado por:
- a) Dirección
 - b) Unidad Técnico - pedagógica
 - c) Inspector/a General
 - d) Coordinadora PIE,
 - e) Encargado de Convivencia Educativa. Son ellos los encargados de asumir el liderazgo y la gestión del Establecimiento participando activamente de las definiciones pedagógicas, administrativas, financieras y de clima organizacional.

De su competencia:

- ✓ Diseñar y presentar la propuesta de:
 - Reglamento Interno
 - Proyecto Educativo Institucional
 - Plan de Mejoramiento Educativo
 - Plan Anual del establecimiento socializando a todos los actores de la comunidad educativa.
- ✓ Gestionar el buen funcionamiento del establecimiento, según los fines del Proyecto Educativo de su institución, de acuerdo a las metas convenidas y a lo establecido en el marco curricular vigente.
- ✓ Formular la propuesta de presupuesto, el uso de los recursos de libre disposición.
- ✓ Hacer cumplir las normas que emanen de las autoridades educacionales.
- ✓ Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 19.070 y sus modificaciones, así como lo estipulado por la nueva normativa de la Ley de Inclusión N° 20.845.

- 2) Consejo de Profesores:** El Consejo de Profesores es el organismo integrado por profesionales de la educación; docentes, docente-directivo y técnico-pedagógicos. En él se expresará la opinión profesional de sus integrantes con efecto consultivo a fin de consensuar, informar y reflexionar sobre el quehacer pedagógico y los lineamientos, acciones, gestiones y problemáticas que afecten a la comunidad educativa. Debido a la variedad de ámbitos a abarcar, el Consejo de Profesores se distribuye en un Consejo Técnico- administrativo y tres Consejos Técnico-pedagógico, el primero se realizará una vez por mes y el segundo semanalmente.

Funcionamiento:

- ✓ Para sesionar debe estar presente secretario/a de Actas, ya que, todo consejo debe por ley quedar registrado en acta.
- ✓ El Secretario/a de Actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple en el primer Consejo de Profesores.



- ✓ Al principio de cada reunión, deberá ser leída el acta anterior.
- ✓ Deberá existir un libro de actas foliado, con fecha donde se explique lo que hecho en cada consejo.
- ✓ La asistencia de los profesionales de la educación será obligatoria.
- ✓ Los acuerdos del Consejo serán aprobados por simple mayoría.
- ✓ Se puede invitar a representantes de diferentes estamentos de la educación en caso de ser pertinente.
- ✓ Deberes
- ✓ Participar activamente de un permanente acompañamiento técnico-pedagógico de la función docente.
- ✓ Escoger un representante de los docentes para integrar el consejo escolar.
- ✓ Analizar las necesidades educativas, el rendimiento escolar y proponer planes y proyectos de
- ✓ superación del déficit.
- ✓ Informarse oportunamente de las circulares emitidas por organismos externos e internos.
- ✓ Asistir puntualmente y participar activamente de los consejos de profesores.

3) Consejo Escolar: El Consejo Escolar es el organismo encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer de la Escuela y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

Integrantes:

- ✓ Dirección quien lo presidirá.
- ✓ Sostenedor o su representante.
- ✓ Docente elegido por los Profesores.
- ✓ Representante de los Asistentes de la Educación.
- ✓ Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- ✓ Un integrante de Convivencia Educativa y del Programa PIE (Integración Escolar).

Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:

- ✓ Logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- ✓ Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar.
- ✓ El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- ✓ El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:

- ✓ El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ El programa anual y las actividades extracurriculares.
- ✓ Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- ✓ El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/ o la comunidad educativa.
- ✓ La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

De su competencia:

- ✓ Los logros de aprendizaje de los alumnos, La Dirección del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- ✓ Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
- ✓ En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos de la escuela. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las



aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.

- ✓ Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

De sus funciones:

- ✓ El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, julio, septiembre y diciembre (puede existir variación en los meses).
- ✓ El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- ✓ El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.
- ✓ Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, Dirección enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo escolar
- ✓ La referida acta debe contemplar la siguiente información:
 - Identificación del establecimiento.
 - Fecha y lugar de constitución del Consejo.
 - Integración del Consejo Escolar.
 - Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
 - Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
 - Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.

Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación de Dirección, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

- 4) **Equipo Psicosocial:** Los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social), entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de los estudiantes y a la gestión y promoción de la Convivencia Educativa.

De su competencia

- ✓ La escuela no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- ✓ El Equipo Psicosocial en conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.



- ✓ Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un/a estudiante sobrepasen la función formativa de la Escuela y requieran atención especializada e individual.
- ✓ El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o apoderados según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación efectiva.

5) **Equipo de Convivencia Educativa:** El Equipo es un organismo establecido por la Política Nacional de Convivencia Educativa, y tiene por objetivo procurar *“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”*. Para estos fines, ha de contemplar el despliegue de acciones, estrategias y procedimientos dentro de los parámetros del Reglamento junto con mandatos, leyes, DFL y directrices ministeriales que el ejecutivo disponga para propiciar el alcance de estos objetivos.

6) **Equipo Interdisciplinario / Proyecto de Integración Escolar:** Los equipos interdisciplinarios al interior de los Establecimientos Educacionales, son los conformados por Psicólogos/as, Trabajadores y/o Asistentes Sociales, Fonoaudiólogos/as, Psicopedagogos/as, y Terapeuta Ocupacional. Contribuyen principalmente al desarrollo educativo de los y las estudiantes, desarrollando acciones y/o estrategias acordes a la diversidad de necesidades que se presenten.

El **Programa de Integración Escolar:** es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

7) **Directivas de Curso:** De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

8) **Centro de Estudiantes:** De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- ✓ Asamblea Comunal de estudiantes.



- ✓ Directiva del centro de estudiantes: Reunión de la directiva del centro de estudiantes en conjunto
- ✓ con la profesora asesora del centro de estudiantes. Se realizan por acuerdo entre ambas partes.
- ✓ Consejo de delegados/as de curso: Consiste en una reunión que involucra a las presidentas de cada
- ✓ curso y la directiva del centro de estudiantes, se realizan cada dos meses previo acuerdo con la
- ✓ jefatura de UTP y profesora asesora del centro de estudiante.
- ✓ Consejo de curso: Se realizan cada dos semanas, se alterna con el espacio de orientación.
- ✓ Junta electoral y comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

9) Centro General de padres y apoderados: De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- ✓ Asamblea General de Apoderadas/os.
- ✓ Directiva del centro de apoderadas/os.
- ✓ Consejo de delegados/as de curso.
- ✓ Directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

CAPITULO IV

FUNCIONES DE EQUIPOS INTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECCIÓN:

- ✓ Liderar procesos institucionales a través del diálogo participativo con equipos profesionales del establecimiento.
- ✓ Mantener conocimiento cabal de los Proyectos y Programas desarrollados en el establecimiento comprometiéndose con su ejecución (Plan de Mejoramiento Educativo, Proyecto JEC, Proyecto de Integración Escolar, Convivencia Educativa, Trabajo por departamentos, entre otros)
- ✓ Facilitar la resolución de conflictos ejerciendo liderazgo democrático, participativo e inclusivo con la comunidad.
- ✓ Destacar el sentido educativo de las normas de Convivencia Educativa
- ✓ Motivar el compromiso educativo de Docentes, Paradoctes, Administrativos, Encargados de Biblioteca, Auxiliares, Padres, Apoderados y Estudiantes.
- ✓ Propiciar las instancias de reflexión en conjunto con los Docentes y Asistentes de la Educación.
- ✓ Articular estrategias de refuerzo asociado a desempeño positivo de Docentes, Estudiantes, Apoderados(as), Paradoctes y Auxiliares.
- ✓ Facilitar el trabajo en Equipo promoviendo las relaciones humanas armónicas.
- ✓ Participar en Consejos y reuniones de Profesores realizados en el establecimiento.



- ✓ Velar por el cumplimiento correcto de las medidas y sanciones estipuladas en el Reglamento interno junto con supervisar impacto de las mismas según, la naturaleza de cada situación particular.

UNIDAD TÉCNICO - PEDAGÓGICA:

- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del proceso Enseñanza - Aprendizaje.
- ✓ Velar por la correcta aplicación de los Reglamentos de Evaluación.
- ✓ Velar por los procesos de aprendizaje integral y el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- ✓ Asesorar y supervisar a Docentes en la planificación, aplicación y evaluación de los Programas de Estudio.
- ✓ Propiciar la integración entre los Planes, Programas y Unidades Especiales que se deben desarrollar en el año escolar.
- ✓ Programar, coordinar, supervisar y evaluar actividades complementarias de colaboración y extraescolares que se realicen en la Unidad Educativa.
- ✓ Atender a Apoderados y a estudiantes que manifiesten problemas pedagógicos y/o académicos con el propósito de buscar en conjunto una solución.
- ✓ Participar en Consejos y reuniones de Profesores realizados en el establecimiento.
- ✓ Velar por el cumplimiento correcto de las medidas y sanciones estipuladas en el Reglamento interno junto con supervisar impacto de las mismas según, la naturaleza de cada situación particular.

ORIENTADORA:

- ✓ Promover y guiar el planeamiento del Programa de Orientación a desarrollarse en la Unidad Educativa.
- ✓ Coordinar, organizar, asesorar y supervisar las labores que ejecutan los Profesores(as) Jefes en Consejo de Curso y Actividades Complementarias.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de Orientación Vocacional y Laboral de los y las estudiantes de la Unidad Educativa.
- ✓ Atender personalmente en entrevista privada a los y las estudiantes que lo requieran.
- ✓ Atender a los Padres y Apoderados de los y las estudiantes que presenten problemas personales que incidan en su asistencia, rendimiento y comportamiento.
- ✓ Coordinar la programación y desarrollo de Programas Especiales, tales como: Habilidades para la Vida, Escuela para Padres, SENDA, Sexualidad, Mediación, entre otras.
- ✓ Realizar estudio de casos referidos por Profesores Jefe y efectuar seguimiento derivando a Encargado de Convivencia Educativa, Psicólogo(a) y/o Trabajador(a) Social en casos que la situación lo amerite.
- ✓ Buscar redes externas de apoyo a los y las estudiantes que lo requieran.
- ✓ Buscar redes de apoyo a la labor de los docentes en temas transversales tales como; sexualidad, prevención de consumo de drogas, entre otros.
- ✓ Participar en Consejos y reuniones de Profesores realizados en el establecimiento.
- ✓ Supervisar y asesorar asignación de sanciones determinadas por Dirección según, casos específicos de eventos constitutivos de faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: 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 Educativa, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- ✓ Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar junto con delegar funciones y responsabilidades a encargados de acciones y sub - planes.
- ✓ Diseñar en conjunto con Dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo y estrategias de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- ✓ Coordinar y monitorear procesos de intervención llevados a cabo por Dupla Psicosocial del establecimiento.



- ✓ Coordinar acciones orientadas a la seguridad de los estudiantes con Equipo de Inspectores en espacios comunes del establecimiento.
- ✓ Entrevistar a Estudiantes, Padres y Apoderados cuando la situación lo amerite.
- ✓ Ejecutar labores de contención e intervención en crisis ante emergencias escolares.
- ✓ Desarrollar y planificar estrategias preventivas en problemáticas que interfieren en la Convivencia Educativa del establecimiento.
- ✓ Elaborar y llevar a cabo estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- ✓ Llevar a cabo estrategias de seguimiento de los casos derivados al Equipo de Convivencia Educativa.
- ✓ Desarrollar proceso sistemático de reporte al Equipo de Gestión y al Consejo Escolar acerca de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia en la Comunidad Educativa.
- ✓ Participar en Consejos y reuniones de Profesores realizados en el establecimiento.
- ✓ Ejecutar acciones de apoyo y soporte técnico con Cuerpo Docente.
- ✓ Desarrollar, aplicar y evaluar el Reglamento de Convivencia Educativa y protocolos de acción del establecimiento.
- ✓ Supervisar y asesorar asignación de sanciones determinadas por Dirección según, casos específicos de eventos constitutivos de faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

Junto con lo anterior, cabe señalar las siguientes acciones de carácter complementario:

- ✓ Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, elaborar el Plan de Gestión e implementar las medidas del Plan de Gestión.
- ✓ Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- ✓ Asumir el rol primario en la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.
- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Educativa, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- ✓ Implementar las medidas sobre Convivencia Educativa que disponga el Consejo Escolar a través del Plan de Gestión.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la sana convivencia.
- ✓ Gestionar redes para apoyar en el establecimiento y para velar por la adecuada implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- ✓ Revisar casos especiales en conjunto con el Equipo Psicosocial de la Escuela para determinar acciones de apoyo para la resolución de conflictos.

COORDINADORA PIE:

- ✓ Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los
- ✓ equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de c/u de los integrantes del PIE.
- ✓ Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).
- ✓ Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- ✓ Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.
- ✓ Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
- ✓ Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.
- ✓ Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.



- ✓ Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informada.
- ✓ Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
- ✓ Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- ✓ Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- ✓ Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
- ✓ Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, entre otros.
- ✓ Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.

DOCENTES:

- ✓ Educar a los y las estudiantes y enseñar su especialidad en el marco de la misión institucional y concepción curricular adoptada por el Establecimiento.
- ✓ Aplicar técnicas orientadas a producir aprendizajes significativos y contextualizados en el alumnado a través de innovaciones pedagógicas.
- ✓ Acoger a todos los estudiantes en igualdad de condiciones procurando incentivar el desarrollo y progresión de sus habilidades individuales y recursos personales propios.
- ✓ Favorecer permanentemente el aprendizaje de todos los estudiantes comprometiéndose con su rol de educador.
- ✓ Afianzar valores, hábitos y actitudes en los estudiantes planteando aquello como “*Objetivos Transversales*” de su labor.
- ✓ Planificar, organizar, aplicar y evaluar periódicamente sus labores pedagógicas y administrativas inherentes a su rol.
- ✓ Contribuir en la creación de climas organizacionales que permitan la buena convivencia y la práctica de las actividades interdisciplinarias entre asignaturas.
- ✓ Generar climas de aula propicios para el aprendizaje y la práctica de actividades interdisciplinarias entre los diferentes niveles y asignaturas.
- ✓ Participar en jornadas de reflexión y de trabajo profesional aportando sugerencias de mejora en las prácticas pedagógicas.
- ✓ Desarrollar actividades de articulación entre niveles y asignaturas reestructurando el trabajo por departamento.
- ✓ Ejecutar las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas a través del Equipo de Gestión.
- ✓ Ayudar al cuidado de los bienes de la escuela y conservación de los espacios en que desempeña sus labores asumiendo responsabilidades dadas en insumos materiales que se le confíen a su cargo.
- ✓ Atender a estudiantes y a apoderados que lo requieren según, situaciones, requerimientos o problemáticas determinadas por las que se genera la necesidad de atención.
- ✓ Participar activamente en la elaboración y diseño de todos los proyectos que involucren a la comunidad educativa.

INSPECTORES:

- ✓ Resguardar la disciplina del alumnado a través de la exigencia de deberes básicos tales como; hábitos de puntualidad, asistencia y adecuación a normas de sana convivencia.
- ✓ Entrevistar a Estudiantes, Padres y Apoderados cuando la situación lo amerite.
- ✓ Supervisar a estudiantes en espacios comunes durante los recreos.
- ✓ Orientar a estudiantes ante la incurrancia de conductas inapropiadas que supongan un riesgo para su persona o para la del resto de integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Supervisar pasillos de la escuela durante el desarrollo de bloques de clases.
- ✓ Triangular Información con Docentes e Integrantes de Equipos internos acerca de situaciones conflictivas relevantes que requieran ser de conocimiento común con el propósito de generar acciones de carácter preventivo y/o formativo (conducta de estudiantes, disciplina, factores de riesgo u otras situaciones afines).



- ✓ Llevar a cabo el seguimiento diario de asistencia de los estudiantes y efectuar cruce oportuno de información con Cuerpo Docente y Equipo de Convivencia Educativa en casos de ausentismo escolar significativo.
- ✓ Registrar datos de asistencia y antecedentes de estudiantes en Plataformas virtuales acordes a estos fines.
- ✓ Colaborar en ejecución de acciones de Planes de Acción de estudiantes (PAIF) según, requerimientos específicos de la situación de cada estudiante.
- ✓ Supervisar asignación de sanciones determinadas por Dirección según, casos específicos de eventos constitutivos de faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

ASISTENTES DE AULA:

- ✓ Preparar y distribuir material pedagógico según, planificaciones curriculares de Docente Jefe del nivel.
- ✓ Realizar revisión de cuadernos de estudiantes y cumplimiento de labores pedagógicas en el aula.
- ✓ Sostener labores de apoyo con Jefatura correspondiente ante requerimientos pedagógicos de estudiantes específicos y del grupo curso general.
- ✓ Ejecutar labores de manejo de disciplina y cuidado de estudiantes de cursos a su cargo tanto al interior del aula como en el exterior en espacios comunes durante recreos y/o actividades institucionales a través de la práctica del buen trato.
- ✓ Informar y aportar antecedentes a Docente Jefe y/o equipos internos, sobre situaciones que sirvan ser de su conocimiento y/o faltas cometidas por estudiantes estipuladas en el Reglamento Interno con fines de proceder al abordaje correspondiente con fines formativos.
- ✓ Generar trabajo colaborativo y de apoyo con Inspectores y Equipo de Convivencia Educativa en labores de supervisión de estudiantes en áreas comunes durante recreos y/o actividades institucionales.

TRABAJADORA SOCIAL:

- ✓ Realizar procesos de intervención individual según, derivaciones y necesidades específicas de estudiantes de la escuela.
- ✓ Ejecutar labores de contención e intervención en crisis ante emergencias escolares.
- ✓ Ejecutar labores de supervisión y acompañamiento de estudiantes en espacios comunes de la escuela favoreciendo el aprendizaje, desarrollo y fortalecimiento de recursos personales del alumnado.
- ✓ Ejecutar entrevistas a estudiantes, padres y apoderados cuando la situación lo amerite.
- ✓ Desarrollar Diagnósticos sociales de casos derivados a Equipo de Convivencia Educativa por parte del Cuerpo Docente.
- ✓ Ejecutar procesos de coordinación y trabajo con redes de apoyo según, necesidades y requerimientos de estudiantes y sus grupos familiares (Municipalidad, OMIL, OLN de Penco, CESFAM, Salud, Hospital, SERNAMEG, Delegación de Lirquén, entre otras redes).
- ✓ Elaborar y ejecutar Planes de Apoyo Individual y Familiar según, casos específicos en intervención y seguimiento (PAIF).
- ✓ Llevar a cabo estrategias de seguimiento de los casos derivados al Equipo de Convivencia Educativa.
- ✓ Ejecutar trabajo integrado con Dupla Psicosocial (Visitas domiciliarias, Informes escolares, entre otros).

PSICÓLOGA:

- ✓ Realizar procesos de intervención individual según, derivaciones y necesidades específicas de estudiantes de la escuela.
- ✓ Ejecutar labores de contención e intervención en crisis ante emergencias escolares.
- ✓ Realizar procesos de intervención grupal según, problemáticas y necesidades de cursos específicos.
- ✓ Ejecutar labores de supervisión y acompañamiento de estudiantes en espacios comunes de la escuela favoreciendo el aprendizaje, desarrollo y fortalecimiento de recursos personales del alumnado.
- ✓ Ejecutar entrevistas a estudiantes, padres y apoderados cuando la situación lo amerite.



- ✓ Desarrollar y planificar estrategias preventivas en problemáticas que interfieren en la Convivencia Educativa y bienestar de los estudiantes de la escuela.
- ✓ Ejecutar evaluaciones psicométricas y elaboración de diagnósticos de estudiantes derivados con NNE (Necesidades Educativas Especiales) para la incorporación y/o permanencia dentro del Proyecto de Integración Escolar del establecimiento (PIE).
- ✓ Elaborar y ejecutar Planes de Apoyo Individual y Familiar según, casos específicos en intervención y seguimiento (PAIF).
- ✓ Llevar a cabo estrategias de seguimiento de los casos derivados al Equipo de Convivencia Educativa.
- ✓ Ejecutar trabajo integrado con Dupla Psicosocial (Visitas domiciliarias, Informes escolares, entre otros).

FONOAUDIÓLOGO:

- ✓ Generar estrategias orientadas a desarrollar y fortalecer competencias lingüísticas comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- ✓ Desarrollar evaluaciones y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos y/o posibles trastornos del Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto.
- ✓ Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presentan alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
- ✓ Desarrollar soporte técnico y orientación con docentes y familias en áreas específicas en la búsqueda de mejorar y potenciar habilidades comunicativas de estudiantes.
- ✓ Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula, equipo PIE u otros funcionarios de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de los estudiantes del grupo PIE y de grupos cursos.

AUXILIARES:

- ✓ Velar por la mantención del aseo y orden de dependencias físicas del establecimiento asignadas por Jefaturas.
- ✓ Desempeñar funciones en porterías del establecimiento cuando dicha necesidad proceda y sea requerida.
- ✓ Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- ✓ Ejecutar trabajos, reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- ✓ Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas, maquinarias e implementos que se le hubieren asignado.

Junto con la descripción de funciones anteriormente detalladas, de igual forma se consideran eventuales acciones complementarias que pudieran ser requeridas por la Dirección en función de las necesidades de la escuela las cuales, han de guardar relación con el ámbito de desempeño técnico del funcionario.

CAPITULO V REGULACIONES PARA PROCESO PIE EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Aspectos previos a considerar del PIE:

1. Ingreso:

- a) Para proceder a evaluación de todo estudiante se requiere en primera instancia Autorización firmada de los apoderados, en documento entregado por el Ministerio de Educación.
- b) Evaluación Integral: Detección de las dificultades de aprendizaje, realizadas por el equipo multidisciplinario, llevando a cabo diversos instrumentos de despistaje para proceder en aplicación de Prueba estandarizada EVALUA, según edad cronológica.
- c) Se considera dentro de la evaluación integral la realización de anamnesis, contexto (educativo, familiar y comunitario).



- d) Evaluación de los profesionales ámbito psicoeducativo y salud (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, etc.).Con el propósito de determinar los apoyos especializados de diverso tipo, que requiera el estudiante para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.
- e) Construcción Formulario de ingreso (FUDEI), correspondientes a estudiantes nuevos o cambios de diagnóstico en paralelo a postulación de Estudiantes a Plataforma PIE.

2. En relación al proceso postulación PIE:

- a) En primera instancia para que un estudiante pueda postular a plataforma PIE es relevante contar con horas de profesionales de apoyo inscritos en el SIGE y que presten apoyo a los diversos cursos.
- b) Además se considera importante con anterioridad poseer el listado de estudiantes a postular durante los meses de marzo – abril para proceder a valoraciones de salud.
- c) Las valoraciones de salud son bianuales a excepción de diagnósticos TDA - TDAH y TEA, específicos por medicación, mencionados a continuación;

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN	NEET	F.U. ingreso	Al ingreso al establecimiento, luego de dos años (tercer año), si continua en el PIE.
		F.U. Reevaluación	Anualmente, al término del año escolar.
		Ev. Médica	Cada dos años Excepcionalmente, TDA-TDAH.
	NEEP	F.U. Ingreso	Al ingreso al establecimiento y al cambio de diagnóstico luego de su reevaluación psicométrica
		F.U. Reevaluación	Anualmente, al término del año escolar.
		Ev. Médica	Diagnóstico del déficit al ingresar el estudiante al Establecimiento. Luego de dos años, en conjunto con valoración profesional. A excepción del TEA que es anual.

- d) Además se solicita evaluación externa (valoración de salud) de Médico pediatra, familiar y Neurólogo.
- e) En relación a pruebas complementarias se presenta la siguiente distribución, siendo relevante destacar que las evaluaciones mencionadas deberán aplicarse durante el proceso de postulación de estudiantes al programa.

Diagnóstico	Escala o Test	Período
Funcionamiento Intelectual Limítrofe	Wisc V / WAIS IV (según edad) Escala ICAP (uso comprensivo)	Cada 2 años
Discapacidad Intelectual Leve	Wisc V / WAIS IV (según edad) Escala ICAP (uso comprensivo)	Cada 2 años
Discapacidad Intelectual Moderada	Wisc V / WAIS IV (según edad) Escala ICAP (uso comprensivo)	Cada 2 años
Trastorno del Espectro Autista (estudiantes con diagnostico)	Wisc V / WAIS IV (recomendado) Escala ICAP (uso comprensivo) Escala de CARS	Cada 2 años (Wisc/WAIS) Anual (ICAP y CARS)
Trastorno de Déficit Atencional	Escala ICAP (uso comprensivo)	Anual



- f) Se establece que durante la primera semana de julio las carpetas de los estudiantes ingresados al Programa de integración estén completas y que se adjunte a ellas todas las evaluaciones y protocolos realizados por los especialistas (fonoaudiólogo, psicólogo, educadora diferencial), a continuación se menciona listado de documentación;

	Sugerencia	Fechas
✓ Autorización	Considerar cambios de diagnóstico	Diciembre- Marzo
✓ Anamnesis	Actualizar cada dos años	Marzo
✓ Certificado de nacimiento	Actualizado Obligatorio	
✓ Formulario Único de Salud	Actualizar cada dos años	Marzo- abril
✓ Informe Neurológico	Evaluación Anual	
✓ Test de Conners	Obligatorio	
✓ Informe Psicológico	Ev. cada dos años	
✓ Protocolo psicológico	Obligatorio	Documentos
✓ Protocolo e informe fonoaudiológico		Marzo
✓ PAI Fonoaudiológico		Anual
✓ Informe fonoaudiológico trimestral		Junio- Septiembre
✓ Evaluación final Fonoaudiológico	Anual	Diciembre
✓ FUDEI	Alumnos nuevos, cambios de diagnóstico.	Al cierre de plataforma PIE
✓ FUR	A todos los alumnos (Anual)	Noviembre- Diciembre
✓ Informe Psicopedagógico	Anual Ingreso y reevaluación.	Noviembre-Diciembre (antiguos) Marzo (Nuevos)
✓ Protocolo Psicopedagógico	Imprimir hoja desviación estándar (DEA – 2 desviaciones)	
✓ Informe Pedagógico	Ministerial	Diciembre (antiguos) Marzo (nuevos)
✓ Informe Semestral	Informe semestral enviado por equipo PIE DEM, éste informe debe estar en carpeta como Informe semestral y Final PIE	Semestral, junio Final, Diciembre
✓ Informe a la Familia	Anualmente	Marzo, alumnos nuevos. Cambios de diagnóstico.

3. En relación al Proceso de evaluación:

- a) En primera instancia se establecen 3 horas de trabajo colaborativo para planificar estrategias diversificadas por cada curso del Establecimiento, integrando a cada profesional que conforme a el Equipo de aula, el DUA se establece como la primera estrategia.(Siendo importante considerar el día jueves para dicha reunión).
- b) Según el decreto 83 del año 2015, se establece como segunda estrategia las adecuaciones curriculares, siendo importante considerar características relevantes como rendimiento de los estudiantes, estilo de aprendizaje, dificultades generales en la trayectoria educativa que impidan el progreso académico de un estudiante. Los criterios y orientaciones señalados en este decreto están dirigidos a los estudiantes de enseñanza regular, con o sin programas de integración.

Para decidir aplicar una adecuación curricular a un estudiante, esta debe considerar los aspectos antes mencionados y acordar con el equipo profesional que trabaja en el curso y



con el estudiante los aspectos relevantes para construir un PACI (Plan de Adecuación curricular Individual).

Las escuelas que, de acuerdo a los criterios y orientaciones establecidos en este decreto, implementen adecuaciones curriculares para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesible a las características y condiciones individuales de los mismos. Una vez finalizado este proceso de evaluación, la escuela entregará a todos los estudiantes una copia del certificado anual de estudios que indique las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Los criterios y orientaciones de adecuación curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales de niveles parvularios y educación básica que trata el presente decreto, entrarán en vigencia gradualmente en el año escolar 2017 para el nivel de educación parvularia, 1º y 2º año básico; en el año escolar 2018 para 3º y 4º año básico y para el año escolar 2019, 5º año básico y siguientes. No obstante lo anterior, aquellos establecimientos educacionales que deseen aplicar los criterios y orientaciones, podrán hacerlo a partir de la publicación de este decreto.

4. En relación a la Aplicación del instrumento;

Existen dos tipos de Adecuaciones Curriculares;

a) Adecuaciones Curriculares de Acceso;

Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.

Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:

- **Presentación de la información:** La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. Como por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, uso de lengua de señas, apoyo de intérprete, uso de sistema Braille, uso de gráficos táctiles, presentación de la información a través de lenguajes y signos alternativos y/o complementarios y con distintos niveles de complejidad, entre otros.
- **Formas de respuesta:** La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes. Por ejemplo, responder a través del uso de un ordenador adaptado, ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación tales como texto escrito, sistema Braille, lengua de señas, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, persona que transcriba las respuestas del estudiante, uso de calculadora, ordenadores visuales, organizadores gráficos, entre otros.
- **Entorno:** La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial; favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.



- **Organización del tiempo y el horario:** La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros. Estas adecuaciones curriculares de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

- **Graduación del nivel de complejidad:** Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante. Algunos de los criterios que orientan la graduación del nivel de complejidad de los aprendizajes son los siguientes:
 - ✓ Conocer a cabalidad los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, así como también aquellos que no han logrado.
 - ✓ Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizajes del currículum nacional.
 - ✓ Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o más amplias) los niveles de logro con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.
- **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:** Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:
 - ✓ Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
 - ✓ El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
 - ✓ Los procedimientos y técnicas de estudio.
- **Temporalización:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.



➤ **Enriquecimiento del currículum:** Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas chilena, lengua nativa de los pueblos originarios, el sistema Braille u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del currículo correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

➤ **Eliminación de aprendizajes:** La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Algunos de los criterios para tomar la decisión de eliminar un aprendizaje son los siguientes:

- a) Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- b) Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- c) Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- d) Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- e) Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana. Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deberían afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículo. Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales.

5. Definición del tipo de Adecuación Curricular:

La definición del tipo de adecuación curricular, constituye un proceso a través del cual, los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia del estudiante, quien autoriza para llevar a cabo la adecuación que requiere, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a sus necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral. En este proceso de definición del tipo de adecuación curricular, el rol de docente (de asignatura) es fundamental, junto con el profesor de educación especial diferencial, en consideración a que las adecuaciones curriculares se definen teniendo presente la evaluación diagnóstica individual, el conocimiento que tiene el profesor regular del estudiante y la planificación de clase que elabora el docente para el grupo curso. En su elaboración, se debe asegurar al máximo la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de manera de que estos alcancen los aprendizajes básicos imprescindibles. En este proceso de definición, la edad y el nivel educativo del estudiante que presenta necesidades educativas especiales son factores relevantes; los niños y niñas de educación parvularia preferentemente deberían cursar el nivel educativo sin adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje y posiblemente requieran adecuaciones de acceso, tales como aquellos niños y niñas que presentan NEE asociadas a discapacidad sensorial y motora. En el nivel educativo de enseñanza básica ciertos tipos de necesidades educativas especiales requieren adecuaciones curriculares a



los objetivos de aprendizaje, especialmente cuando se produce un desfase significativo respecto a su nivel educativo correspondiente a su edad cronológica. En ambas situaciones, el resultado del proceso de evaluación diagnóstica individual les permitirá a los equipos de profesionales tomar las decisiones más acertadas, que faciliten la participación y progreso del estudiante en sus aprendizajes.

- **Planificación y registro de las adecuaciones curriculares:** Una vez que se han definido las adecuaciones curriculares que requiere el estudiante, es necesario que se elabore el Plan de Adecuaciones Curriculares correspondiente, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
 - ✓ Identificación del establecimiento.
 - ✓ Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
 - ✓ Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.
 - ✓ Asignatura(s) en que se aplicarán.
 - ✓ Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
 - ✓ Tiempo de aplicación.
 - ✓ Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
 - ✓ Recursos humanos y materiales involucrados.
 - ✓ Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.
 - ✓ Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.
 - ✓ Revisión y ajustes del Plan.

Este proceso deberá ser realizado fomentando al máximo la participación de los estudiantes y sus familias, de manera que estos alcancen los aprendizajes esenciales, debiendo registrarse en un formato que el Departamento de Educación dispondrá para estos efectos y que debe estar a disposición de la familia y de la supervisión y/o fiscalización por parte de los encargados del Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación y/o Agencia de la Calidad de la Educación, según corresponda, con atribuciones para ello.

- **Documento oficial:** El Plan de Adecuación Curricular Individual del estudiante se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales y su firma (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.- Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015 .

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), procedimiento que debe estar señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para educación básica y según las bases curriculares para educación parvularia. La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación básica, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.

6. Cierre anual PIE:

En el mes de octubre se solicita a todos los psicólogos realizar las reevaluaciones de baterías WISC - V o WAIS - IV según edad cronológica respecto a fechas de informe que venzan entre el año en curso y agosto del próximo año. Además de realizar reevaluaciones en informes psicopedagógicos, fonoaudiológicos, kinesiológicos y formularios de reevaluación FUR, según corresponda.



CAPITULO VI ACOMPAÑAMIENTO CON ESTUDIANTES EN PROCESO DE TRANSICION DE IDENTIDAD DE GÉNERO

¿POR QUÉ ES RELEVANTE GARANTIZAR ACOMPAÑAMIENTO CON ESTUDIANTES EN PROCESO DE TRANSICIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO?

La presente necesidad, surge como respuesta al ordinario circular del MINEDUC N° 812 de la Superintendencia de Educación bajo la ley 21.210 de identidad de género cuya materia es *“Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”* la cual, mandata a *“tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”*.

Es por lo anteriormente señalado que las presentes consideraciones, tienen por objetivo el asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar procurando acciones institucionales orientadas a velar por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica en paralelo al cumplimiento de todos sus derechos.

I. LEYES Y NORMATIVAS REGULATORIAS:

- 1) Ley N° 20.370 que establece la Ley General de Educación.
- 2) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- 3) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- 4) Ley N° 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
- 5) Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- 6) Ordinario 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Sustituido por la resolución, exenta al N°812, dictaminada el 21 de diciembre del 2021.
- 7) Ley 21.120 de identidad de género

II. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES:

Para los efectos de velar por el ejercicio de derecho de identidad de género de estudiantes de la unidad educativa, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile considerándose la siguiente conceptualización con objeto de generar un lenguaje común:

- 1) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente entorno a cada sexo biológico que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
 - 2) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer tal como la persona se percibe a sí misma. Puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento
 - 3) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona la cual, puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 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 su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento (en el presente RICE, se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer).

III. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y GARANTIAS DEL PROCESO:

- Toda la comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguarden a los y las estudiantes.
- La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.



- Los directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.
- El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

Para ello, será necesario:

- Informar a Dirección y/o Directivos del establecimiento sobre antecedentes de los que se toma conocimiento acerca de condición de transición del estudiante.
- Generar formalidades correspondientes asociadas a acogida y entrevistas con estudiante, con su familia y en su caso, con los servicios de salud (en caso de estar ejecutándose un seguimiento de la situación de él/la estudiante por parte de otra entidad o institución).
- Hacer visible y pública su identidad de género si el estudiante así lo requiere.
- El estudiante trans, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes asociadas a su proceso de transición personal.

Para ello, será necesario:

- Quien recepciona la información del o la estudiante, debe informar a Equipo Directivo del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento determinará gestiones orientadas al desarrollo de apoyos y orientaciones correspondientes en favor del estudiante delegando funciones en equipos internos (Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, PIE, Docentes, entre otros).
- Se requerirá que el caso particular sea socializado en instancias formales con Equipos internos para efectos de garantizar su ejercicio de derechos (Consejo de Profesores, Reuniones de Asistentes de la Educación, entre otros).
- Asimismo, como en el punto anterior, la escuela procurará la socialización de la situación con su grupo curso teniendo consideración con aspectos formales asociados a modificación de documentos señalados en la circular N° 812.
- Encargado de Convivencia Educativa procurará la mantención de evidencias formales del caso con fines administrativos.
- Si el estudiante es menor a 14 años, el apoderado, como tutor legal, ha de ser quien decide si su nombre social y su identidad de género es reconocida y socializada hacia la comunidad educativa.
- En caso de estudiantes mayores de 14 años que, por temor a las reacciones de los apoderados, no deseen oficializar su decisión de cambio de género, el Equipo de Convivencia Educativa deberá realizar una mediación junto a la familia y el estudiante procurando su resguardo físico y psíquico junto con su interés superior.
- Si el estudiante es mayor a 14 años, el apoderado es informado de su identidad de género y su nombre social. (si el adulto responsable no acepta su identidad de género, como comunidad educativa debemos respetar el derecho del estudiante y acogernos a la ley de identidad de género 21.120 basada en circular N° 812).
- Se debe registrar el nombre social del estudiante entre paréntesis en documentos tales como, libro de clases, informe de personalidad, listado de asistencia, otros.

IV. CIRCULAR N°812:

¿En qué consiste la circular n° 812 de la SUPEREDUC?

La circular n° 812 sustituye el ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

¿Qué es la identidad de género?

La 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.

¿Cómo solicitar reconocimiento de la identidad de género en el establecimiento?

Se debe solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento quien, tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

V. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:

- Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre Docente jefe (o quien cumpla labores similares) con él o la estudiante y con su familia con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto que tienda a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, uso de baños, uniforme, entre otros.
- En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente 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 de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.



- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las y los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia.
- PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.
- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras partes consensuadas por las partes involucradas.



- e) **DERIVACION A REDES:** Tras análisis del caso y previo acuerdo con adulto responsable, la escuela podrá trabajar en proceso de derivación asistida a red de apoyo acorde a necesidades de estudiante y/o grupo familiar como son; CESFAM, Programa PAIG (Programa de Apoyo a la Diversidad de Género), OLN de Penco, entre otros.

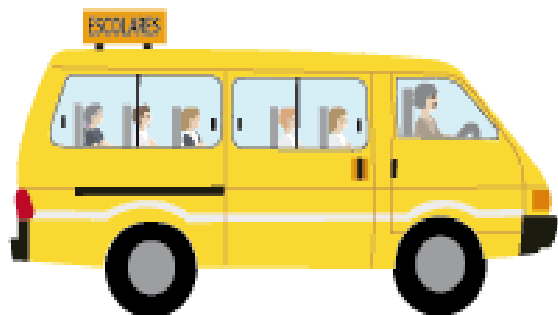
VI. CUMPLIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y CONSIDERACIONES:

- Las autoridades del establecimiento educacional deberán abordar la situación de estudiantes trans teniendo en consideración de las particularidades propias de cada caso.
- El Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”. Dicho documento, se encuentra dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.
- Asimismo y, entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.
- Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº 21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registra! regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

CAPITULO VII FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTES ESCOLARES

I. FUNDAMENTACION:

Los medios de transporte escolar autorizados por la Dirección de Educación Municipal de Penco, se constituyen en servicios exclusivos orientados a satisfacer y garantizar necesidades de transporte para los y las estudiantes de la nuestra escuela que lo requieran. Para estos fines, el establecimiento mantiene el deber de velar por el apropiado uso y seguridad de los usuarios que utilizan el presente servicio desde y hacia sus hogares en cada jornada escolar.



Por lo anterior, el presente protocolo busca establecer medidas orientadas a regular la integridad física y psicológica de sus usuarios con objeto de hacer más eficiente el sistema de transporte delimitándose directrices generales de uso periódico con el fin de minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.



II. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

- El servicio se constituye en furgones de acercamiento considerando el transporte de los estudiantes desde sus domicilios a la escuela en las mañanas y, de la escuela a sus domicilios tras concluida la jornada escolar.
- En casos excepcionales, se considerará el abordaje y bajada de estudiantes en puntos diferentes a las puertas de su domicilio conforme a logísticas de cada sector y vecindario (pasajes angostos para el transporte, escaleras inaccesibles para el vehículo, entre otros).
- En todo momento, el transportista junto a su asistente, han de constatar que el/la estudiante sea recibido por su apoderado en el domicilio o bien, por otro referente quien, cumpla esta función quedando prohibido dejar a estudiantes sin ser recibidos por un adulto. No obstante a ello, han de considerarse criterios de flexibilidad en casos excepcionales los cuales, el establecimiento deberá procurar el resguardo de acuerdos formales bajo actas correspondientes.
- El presente servicio es de carácter GRATUITO para estudiantes beneficiarios.

III. SOBRE EL TRANSPORTISTA Y ASISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Tanto el transportista como su asistente, durante los trayectos, han de constatar los siguientes resguardos logísticos al interior del vehículo:

- Ayudar a ubicar a los y las estudiantes usuarios dentro del transporte.
- Cerciorar el uso de cinturón de seguridad de los estudiantes velando por que el mismo sea usado durante todo el trayecto.
- Estar atento al comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y velar por un clima sano y de tranquilidad entre los usuarios al interior del transporte.
- Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a abordar y descender con seguridad a los y las estudiantes durante el uso del transporte.
- Reportar a Coordinador de transporte escolar del establecimiento sobre cualquier situación compleja ocurrida al interior de los vehículos las cuales, alteren la sana convivencia a bordo o que sirvan ser de conocimiento de la escuela para efectos de intervenir en la misma (riñas, peleas, bullying, conducta inapropiada de estudiantes, daños al transporte, vulneración de derecho, entre otros).
- **Las disposiciones jurídicas y administrativas asociadas a convenio de licitación con empresa transportista, han de ser gestionadas por el Sostenedor del establecimiento quienes, serán responsables de evaluar cumplimiento de la empresa transportista sobre los siguientes ámbitos:**
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad de los transportistas.
 - Certificados de Antecedentes.
 - Certificados de idoneidad para trabajar con menores de edad.
 - Evaluaciones psicológicas.
 - Evaluación de licencias exigidas por la ley (asociadas al ejercicio de labores de transporte escolar).
 - Evaluación de condiciones físicas y mecánicas del transporte escolar conforme a exigencias de normativas legales vigentes.
 - Otras materias de competencia externa al establecimiento.

IV. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN EL TRANSPORTE ESCOLAR:

- Todo estudiante que goza del presente servicio, debe mantener una conducta adecuada dentro del transporte escolar procurando mantener una actitud de respeto, tanto con transportistas así como también, con el resto de estudiantes usuarios del mismo.
- Dentro de las faltas consideradas como graves asociadas a la sana convivencia al interior del transporte, cabe hacer mención a conductas tales como;
 - Molestar, amedrentar o maltratar psicológicamente a otros estudiantes.
 - Golpear a otros estudiantes o iniciar peleas a bordo.
 - Faltar el respeto a transportista y negarse a seguir instrucciones de los mismos.



- Mantener conductas riesgosas (arrojar objetos o eliminar desechos de basura al interior, sacar la cabeza u extremidades por las ventanas, mantener juegos bruscos, entre otras conductas que pongan en riesgo a los usuarios).
 - Negarse a subir al transporte optando por movilizarse por sus propios medios (a pesar de constituirse en estudiante beneficiario del servicio).
- Ante casos específicos de eventos en que un estudiante altere la sana convivencia al interior del transporte, se dispondrá el establecimiento de entrevista formal con apoderado para efectos de toma de acuerdos ante situaciones particulares.
 - Ante casos de reiteración de faltas a la sana convivencia cometidas por un estudiante al interior de los transportes escolares, el establecimiento podrá disponer el término del goce del presente servicio por su parte.
 - Cada año, los estudiantes recibirán proceso de inducción con fines de interiorizar temas relativos al uso del furgón tales como:
 - Normas de convivencia al interior del transporte.
 - Conocimiento de sus transportistas y asistentes.
 - Conocimiento de sobre trayectos y medidas de seguridad.

V. DEBERES DE APODERADOS/AS:

- Todo apoderado deberá firmar un acta formal en que consten los acuerdos de uso de transporte (comportamiento del estudiante, toma de conocimiento sobre las reglas básicas de convivencia en este espacio, acuerdos sobre el uso de transporte, entre otros).
- Cada apoderado debe procurar actuar con puntualidad en el momento del arribo al transporte escolar durante las mañanas y durante su retorno al hogar tras terminada la jornada escolar con fines de no provocar tardanzas en los recorridos.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo e hija respecto al buen comportamiento y respeto dentro del transporte escolar.
- En casos de inasistencias programadas, ya sea por motivos personales o de salud, el apoderado ha de dar aviso oportuno al transportista para efectos de logística interna (la presente acción, será tratada con el Encargado de transporte del establecimiento).
- Ante eventual variación en cambio de lugar de entrega del estudiante o recepción del mismo por parte de un tercero, el apoderado debe dar aviso en forma clara y oportuna al establecimiento.
- En caso de cambio de domicilio, se deberá avisar coordinadora de transporte con objeto de reasignar al estudiante según, corresponda a recorrido de un nuevo sector.

VI. HORARIO DE OPERACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR:

El establecimiento contara con 2 FURGONES ESCOLARES con capacidad de transporte de 32 PERSONAS cada uno los cuales, deben realizar el siguiente recorrido.

TRANSPORTE	TRAYECTO
▪ Furgón N° 1	DOS VUELTAS: • Sector Miramar • GeoChile • Vista hermosa (Ida y vuelta). •

TRANSPORTE	TRAYECTO
▪ Furgón N° 2	UNA VUELTA: • Sector Miramar • GeoChile • Vista hermosa (Ida y vuelta) UNA VUELTA: • Sector La conquista • Población Padre Pedro Arregui (Ida y vuelta)



- **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE LUNES A VIERNES:**

HORARIO	TRAYECTO
07:45	Desde Población Miramar, GeoChile y Vista Hermosa
08:15	Desde Población La Conquista y Padre Pedro Arregui

- **TERMINO DE JORNADA:**

DIA	HORARIO
Lunes a Viernes	13:30

CAPITULO VIII OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

¿Qué es una Denuncia?

Denunciar es dar cuenta a una autoridad competente acerca de un hecho que, al parecer, reviste características de delito y/o vulneración grave que trasciende al alcance técnico, administrativo y jurídico del establecimiento.

Desglosando esta definición, tenemos:

- Dar cuenta: Comunicar y dejar registro. La denuncia tiene una función comunicacional al poner de manifiesto algo que hasta ese momento había permanecido oculto. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. En muchas veces, el único mecanismo a través del cual, las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido, es a través de la denuncia.
- Autoridad Competente: Las instituciones del estado deben asumir la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los Fiscales y los Jueces.
- Al parecer, reviste carácter de delito y/o vulneración de derecho grave: No se requiere estar en presencia de un hecho probado. Asimismo, no es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso ya que basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo y/o vulneración grave.
- La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y/o vulneración grave que le obliga a movilizarse, primero, para constatar que el delito efectivamente ocurrió y luego, para establecer responsabilidades y penas.

Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.

La Dirección, Inspectores, Profesores y Asistentes de la educación de la escuela, tienen el deber y la obligación legal de denunciar cualquier acción o situación que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como; agresiones, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, entre otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Sera causal de denuncia a OLN de Penco, uno o más de los siguientes hechos o pesquisas:

1. Ausentismo escolar reiterado y/o prolongado por parte del estudiante sin contarse con justificación médica y/o documentos que avalen la necesidad de esta condición.



Perjuicio directo hacia el derecho a la educación por parte de niños y niñas (artículo 28 de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño).

2. Pesquisa de condiciones que denotan falta de preocupación, responsabilidad e incumplimiento reiterado por parte del apoderado en temas relativos al proceso escolar integral de su pupilo (útiles, textos, tareas, vestimenta, aseo, alimentación, asistencia a reuniones de micro - centro y a entrevistas, entre otros).
3. Irregularidades asociadas a cumplimiento con necesidades médicas y de salud integral de un estudiante junto con baja adherencia a redes de apoyo con estos fines.
4. Inasistencias reiteradas del apoderado a reuniones de micro - centro, a entrevistas con profesores y a otras instancias en las cuales, el establecimiento haya solicitado reiteradamente de la presencia del apoderado en sus dependencias por motivos pedagógicos asociados a la situación de su pupilo.

CAPITULO IX

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Educativa a través de todos los medios disponibles los cuales, pueden estar dados en acciones tales como:

- Procesos de matriculas
- Consejo de profesores
- Reuniones de Asistentes de la Educación
- Reuniones de Micro - centros
- Trabajo complementario en asignaturas
- Consejo escolar
- Página institucional del establecimiento.
- Otras instancias consideradas como apropiadas para estos fines.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA **ESCUELA ALMIRANTE PATRICIO LYNCH**

I. FUNDAMENTACION:

La normativa educacional contempla normas de Convivencia Educativa, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, determinando deberes de los establecimientos educacionales en cuanto a regular estas materias en sus reglamentos internos.

El artículo 1° de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio. Por otro lado, el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, en su artículo 6°, establece los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales para poder impetrar el beneficio de la subvención, exigiendo en su letra d) contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos, los padres y apoderados. Este instrumento, debe establecer las normas de convivencia incluyendo expresamente la prohibición de toda forma de violencia o discriminación arbitraria junto con las sanciones a las infracciones y los estímulos asociados al destacado cumplimiento de las normas sociales.

La convivencia educativa posee gran relevancia dentro de lo que es el proceso pedagógico integral de los y las estudiantes dado que el Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral del alumnado, tanto en su crecimiento personal así como también, en lo que dice relación con su inserción y participación activa en la sociedad, involucrando diversas leyes en su planificación estratégica dentro de las que cabe hacer mención en primera instancia a la ley de violencia escolar (Ley N° 20.536) la cual, entiende la buena convivencia como;

“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”

Por otro lado, cabe hacer mención al enfoque formativo de la convivencia educativa el cual, considera procesos de aprendizaje acerca de cómo vivir y de cómo relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción y de desenvolvimiento cotidiano, sirviendo a su vez, como instancia de ejercicio de la propia formación valórica - personal. Sobre estas bases, el trabajo de la convivencia educativa se orienta a promover y desarrollar valores, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas capaces de reflexionar y de tomar decisiones personales anticipándose a situaciones que podrían constituirse en nocivas en su proceso de desarrollo vital y que, paralelamente a ello, se constituyan en una amenaza hacia su proceso de aprendizaje entorno a temas que dicen relación con la convivencia social sana considerando premisas propias de la Ley de violencia escolar como las descritas anteriormente. Asimismo, entendiendo la necesidad de trabajar sobre la construcción de entornos protectores y espacios que garanticen la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa junto con el desarrollo y la práctica de los valores más altruistas del ser humano, la convivencia educativa considera dentro de sus prácticas, los principios asociados a la ley de inclusión social asociada a la igualdad de oportunidades (Ley N°20.422) junto con la ley de no discriminación (Ley N° 20.609) la cual, afirma la necesidad de propiciar condiciones justas y de equidad en el acceso a la educación por parte de los ciudadanos en formación. Por último, de igual modo considera aspectos de la ley N° 20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio y el deber de nuestra unidad educativa ante la necesidad de dar respuesta pedagógica a estudiantes con estos requerimientos resguardando el desarrollo y persistencia de culturas inclusivas y de buenos tratos en nuestros educandos de generación en generación.



En relación a estas leyes y las metas de la escuela, uno de los objetivos que establece la Ley sobre violencia escolar es la implementación de medidas preventivas cuya ejecución es reforzada a través del Plan Escuela Segura impulsado por el Ministerio de Educación el cual, busca potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en los establecimientos educacionales del país a través de medidas orientadas a prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos entre ellos, el acoso u hostigamiento permanente (bullying), agresiones de connotación sexual, el consumo de alcohol y drogas, entre otros factores de riesgo asociados. Por otro lado, cabe hacer referencia a que la gestión de la convivencia educativa, considera aspectos jurídicos propios de la ley N° 20.084 en su campo de acción (ley de responsabilidad penal adolescente) dado que, en forma complementaria a su rol formativo, de igual modo, nuestras prácticas, contemplan acciones legales dadas en denuncias y/o derivaciones de casos a los organismos del estado ante la pesquisa de situaciones graves constitutivas de infracción a la ley por parte de adolescentes, acciones las cuales, como fin último, tienen miras a la prevención e interrupción de prácticas psicológicamente nocivas que interfieren significativamente en el desarrollo integral de individuos menores de edad así como también, con objeto de facilitar la atención psicosocial correspondiente en casos de alta vulnerabilidad social que por resultado, pudieran resultar en el inicio temprano y en la cronificación de conductas infractoras hacia la vida adulta considerando obligaciones y disposiciones legales sobre las cuales, el establecimiento debe actuar al tomar conocimiento.

Para los fines anteriormente descritos, surge en la escuela la necesidad de contar con el presente Reglamento de Convivencia Educativa el cual, tiene por foco el favorecer procesos de trabajo interdisciplinario con miras a apoyar la labor educativa del establecimiento promoviendo el compromiso y acción por parte de los diversos actores de la comunidad educativa.

El presente reglamento cuenta con 30 protocolos de acción ante problemáticas tanto de la cotidianeidad de la vida escolar del establecimiento así como también, en casos de mayor gravedad y complejidad habiéndose generado anexo específico que dice relación con Protocolos de funcionamiento interno y medidas de seguridad para la prevención del COVID - 19 al interior de la Escuela. Asimismo, en forma paralela a los protocolos preventivos, el establecimiento cuenta con el correspondiente Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, plan en el cual, se contemplan acciones específicas orientadas a la contención psicoemocional de los estamentos de nuestra comunidad educativa junto con la gestión de labores de apoyo generales y focalizadas asociadas a los diversos impactos biopsicosociales derivados del actual contexto sanitario.

Dentro de estas prácticas, se consideran dimensiones de intervención con el alumnado a nivel preventivo, formativo, valórico y recreativo en beneficio de sus procesos pedagógicos y de desarrollo integral. Asimismo, se consideran dimensiones de trabajo con redes de apoyo del territorio geográfico a la vez que se consideran acciones orientadas a apoyar la labor docente con el involucramiento activo y participativo de los apoderados y de la comunidad escolar, todo a objeto último de propiciar el despliegue y ensamble de acciones que fortalezcan un ambiente de convivencia educativa sana y segura que favorezca positivamente los procesos de contención emocional y de enseñanza - aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes en el día a día.

II. LEY N° 21.128 DEL MINISTERIO DE EDUCACION; “AULA SEGURA”:

Entendiendo el fin último de la modificación a la normativa legal vigente, se entiende la misma en la necesidad de resguardo de 3 derechos fundamentales:

- El derecho a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.
- El derecho al debido proceso.
- El derecho a la educación del estudiante sancionado.

En relación a lo anterior, el Proyecto de Ley AULA SEGURA, surge en Chile como una modificación del DFL Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación. Ante ello, la necesidad de modificación sobre la ley vigente tiene su origen a partir del análisis de los eventos de violencia ocurridos durante los últimos años en establecimientos educacionales



del país (uso de bombas molotov, incendios, daños a infraestructuras, agresiones a miembros de comunidades educativas, entre otros eventos) los cuales, tienen una gran repercusión mediática a la luz de la crítica y la opinión pública por su gravedad. Sobre este tipo de eventos y ante la reflexión del poder legislativo en torno a hechos de esta índole, las conclusiones más significativas, se encuentran dadas en que el campo de acción y la legislación vigente se han visto sobrepasadas y en esa necesidad, el requerimiento de procedimientos internos que propicien la seguridad de la comunidad educativa ante hechos de extrema violencia. Sobre esta línea, vale decir que, el actual ordenamiento jurídico no contempla las herramientas adecuadas para que los establecimientos educacionales y los miembros de las comunidades educativas puedan enfrentar de manera eficaz aquellas situaciones en que, por la gravedad de los hechos y por limitaciones legales, los directores no pueden ejercer la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula de los estudiantes que participan en estos actos de violencia grave. Actualmente, el proceso para aplicar este tipo de medidas (sin importar la gravedad de los actos cometidos), demora aproximadamente 25 días hábiles, periodo en el cual, la solución de este tipo de situaciones de violencia tarda bastante más de lo recomendable, ejecutándose el protocolo en paralelo con la mantención de la relación víctima - victimario dentro de los establecimientos a pesar de la gravedad de los hechos suscitados, condiciones las cuales, favorecen el que se vean afectados los derechos de los alumnos, de los docentes y de los asistentes de la educación en un clima de constante tensión con los riesgos y perjuicios que estas situaciones constituyen.

Por lo anteriormente descrito, la presente ley, busca velar por el aseguramiento de la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa y la continuidad del servicio frente a hechos que por su entidad, requieran medidas expeditas de solución de conflictos sin contravenir los derechos fundamentales ni afectar las garantías del debido proceso. Asimismo, el objetivo es fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión y/o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, tiene el deber de velar por la reubicación del estudiante sancionado en un nuevo establecimiento el cual, deberá contar con profesionales que presten apoyo psicosocial adoptando las correspondientes medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Considerando la Ley de Aula Segura en conjunto con la realidad nacional actual en forma paralela con los grandes desafíos de la Escuela Almirante Patricio Lynch, concluimos que en nuestra ardua labor con miras a la mejora continua, nuestro deber y compromiso se encuentra dado en los procesos de análisis, evaluación y actualización constante de nuestro Reglamento de Convivencia Educativa a fin de sostener concordancia con las modificaciones de la normativa legal vigente haciendo uso constante de nuestros protocolos de acción con fines de resguardar la integridad de toda la comunidad educativa asumiendo responsablemente nuestra labor en materia de apoyos psicosociales con estudiantes que lo requieren, considerando en forma paralela las facultades de la ley como medidas excepcionales tras haberse brindado y agotado todas las opciones de apoyo posible en casos específicos por parte de nuestros equipos profesionales antes de considerar medidas como cancelación de matrícula, expulsión y/o traslado de establecimiento, medidas las cuales, en nuestra unidad educativa son consideradas de carácter extremo.

III. CONCEPTOS ASOCIADOS:

- **Convivencia:** Potencialidad de las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad.
- **Conflicto** : Desacuerdo u oposición entre personas - Intereses incompatibles.
- **Violencia** : Uso ilegítimo del poder y de la fuerza - Daño a otro como consecuencia.
- **Agresión** : Acción que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra.



IV. CONCEPTOS CLAVE EN MATERIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

DERECHO: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva obligaciones implícitas o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

DEBER: Es la obligación que afecta a cada persona impuesta por la moral, la ley, las normas sociales, la propia conciencia y la razón.

CONFLICTO: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

CONVIVENCIA EDUCATIVA: Es una dimensión del currículum escolar que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino que de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional. Por tanto incluye a; estudiantes, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional.

NORMA: Regla de conducta que una comunidad o sociedad entrega a sus miembros para garantizar el bien común.

ARBITRAJE: Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona con atribuciones para ello para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido, el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en el establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados. Sobre esta base, pueden actuar en este rol tanto los docentes así como también, asistentes de la educación que trabajen directamente con los estudiantes.

MEDIACIÓN: Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa.

NEGOCIACIÓN: Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

CONCILIACIÓN: Es el acuerdo reparatorio que genera compromisos entre las partes involucradas en un conflicto.

ACTO REPARATORIO: Consiste en la restitución de la honra afectada a partir de actitudes comprobables que evidencien cambio y arrepentimiento por parte del agresor (Disculpas, compromisos, reposición de lo dañado en casos de bienes materiales, entre otros).

INSTANCIA DE APELACIÓN: Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación y que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA: Se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se viven al interior del aula o sala de clases.



NORMAS DE INTERACCIÓN: Conjunto de normas que regulan y fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis y evaluación de la responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto con miras a la construcción de una salida y/o resolución del mismo.

- Cada familia que, en forma voluntaria, se ha incorporado a la comunidad educativa Almirante Patricio Lynch de Lirquén, ha de compartir en plenitud los presentes postulados y normativas que contribuyen a la organización y funcionamiento interno y por ello, no pueden coexistir discrepancias significativas entre familia y escuela en materia formativa y de principios valóricos orientadores promovidos en base al proyecto educativo y al ejercicio de una sana ciudadanía por parte de cada estudiante.

V. MEDIDAS, ESTIMULOS Y SANCIONES:

- a) **MEDIDAS:** Al hablar de medidas en nuestro establecimiento, principalmente se hace mención a acciones que se deben concretar y llevar a cabo en función del cumplimiento cabal de las normas de sana convivencia por parte del alumnado o en su defecto, también se trata sobre las acciones a ser cumplidas y adoptadas por el establecimiento en caso de incumplimiento y/o atentado hacia las mismas normas.
- b) **ESTÍMULOS:** Al hablar de estímulo, en nuestra escuela se hace mención a las diversas estrategias y prácticas empleadas con nuestros estudiantes desde un rol formador en la ardua tarea de favorecer sus procesos de desarrollo valórico integral junto con su auto superación constante. Ante ello, un esfuerzo constante del personal funcionario de la escuela (principalmente docentes de aula y asistentes de la educación), estará dado en el reconocimiento de estudiantes que se han destacado positivamente en las diferentes áreas que contempla su formación educativa tales como; Convivencia educativa, rendimiento académico, compañerismo, logros deportivos, desempeño en actividades culturales, entre otros.

En psicología, se llama **reforzamiento** al procedimiento mediante el cual, la aplicación de un estímulo con un individuo (llamado reforzador), contribuye a que aumente la probabilidad de que una conducta o una determinada actitud sea internalizada en sus pautas de interacción y de afrontamiento ante la vida cotidiana. Por tanto, un refuerzo es todo estímulo que contribuye a que existan mayores probabilidades de que una determinada conducta pueda aumentar, repetirse y hacerse estable a través del tiempo.

En relación a lo anterior, es importante considerar que una necesidad inherente del individuo que potenciará sus recursos y su autoestima personal, estará dada en su modo de percibir su entorno cotidiano como un medio estimulante desde lo positivo y el cómo quienes componen este medio, lo valoran y respetan como un individuo y ser *“único e irrepetible”*.

Los reconocimientos se efectuarán a través de instancias y prácticas tales como:

1. **Anotaciones positivas y reconocimiento público:** Una de las practicas transversales orientadas a fortalecer el desarrollo valórico integral de los estudiantes junto con el vínculo profesor(a) - alumno(a). Esta práctica, está dada en el registro de desempeños positivos en libro de clases así como también, en el reconocimiento de estudiantes destacados ante su grupo curso lo cual, puede darse tanto a través de felicitaciones por su desempeño así como también, a través de métodos de apoyo tales como entrega de diplomas u otros estímulos orientados a reforzar determinados desempeños por los cuales, se toma la determinación de reforzar al estudiante a fin de sostener su motivación y favorecer su compromiso con su proceso de auto - superación personal.



2. **Actos Cívicos:** Pueden ser actos de apertura semanales o actos relevantes programados según, periodos específicos del año. Los reconocimientos pueden llevarse a cabo a través de diversos estímulos (medallas, diplomas u otros) según, los ámbitos en los cuales, el estudiante se ha destacado. El reconocimiento será efectuado ante toda la comunidad educativa.
 3. **Cuadro de Honor de estudiantes:** En él, se condecora a estudiantes destacados durante un semestre en áreas tales como; Convivencia educativa, rendimiento académico, asistencia y puntualidad.
 4. **Reforzamiento a estudiantes y cursos destacados:** Se considerará sistema de incentivo dado en Salida Pedagógica - Recreativa con estudiantes destacados. Asimismo, se considera sistema de incentivo con cursos que presentan mejor ASISTENCIA y PUNTUALIDAD durante un periodo académico determinado.
- c) **SANCIONES:** Corresponden a las consecuencias y/o efectos derivados de una conducta que constituye una infracción a las normas. Las presentes medidas, serán aplicadas a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia educativa. Pueden estar dadas en:

VI. TIPOS DE MEDIDAS Y/O SANCIONES ESTABLECIDAS ANTE FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.
3. Entrevista personal con el apoderado cada tres anotaciones negativas (Según gravedad, será variable).
4. Medidas reparatorias: Restitución de lo dañado, sanciones formativas, trabajo comunitario, disculpas personales o públicas, asunción de acuerdos orientados a no incurrir en nuevas faltas.
5. Suspensión de clases y/o retiro preventivo del estudiante según, casos específicos.
6. **Medida de apoyo dada en derivación a dupla psicosocial del establecimiento.**
7. Derivación a red externa (O.L.N, CESFAM, Juzgado de Familia, entre otras redes) en casos que por requerimientos psicosociales, la situación lo amerite (Pesquisa de vulneración de derechos, conductas disruptivas y/o de riesgos en el ámbito social, dificultades proteccionales en el área familiar, negligencia de adultos responsables, entre otros).
8. Exposición de caso al Sostenedor del establecimiento y/o a **SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION** en casos graves y/o gravísimos de alteración de la sana convivencia sin cumplimiento ni colaboración del apoderado y del estudiante ante el cambio, adecuación y acatamiento de las normas del establecimiento.
9. **Condicionabilidad de matrícula.**
10. Establecimiento de jornada escolar alterna resguardando proceso académico del estudiante en cuanto a notas y evaluaciones (luego de haber agotado todas las instancias orientadas al abordaje conductual de él o la estudiante y tras previo acuerdo con apoderado).
11. **Cancelación de matrícula hacia el periodo académico siguiente:** En el presente caso, se presentará el caso al sostenedor a fin de evaluar alternativas educacionales para el estudiante en otro establecimiento de la comuna (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, evidenciados y reportados al sostenedor luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.
12. En casos de estudiantes que cometieren faltas gravísimas al reglamento como como porte de armas, agresiones físicas con resultado de lesiones graves o daños severos a la infraestructura, serán propensos a la aplicación de la **Ley N° 21.128 de "Aula Segura"** la cual, faculta a directores de establecimientos educacionales que reciben subvención estatal para expulsar y/o cancelar matrículas de manera expedita conforme a la gravedad de la situación y/o falta particular que origina la activación de procedimiento.



13. En casos de estudiantes que cometieren faltas gravísimas y/o faltas graves reiteradas, se condicionará su participación en actividades extra programáticas (talleres deportivos y artísticos) y en actividades institucionales en representación de la escuela (Campeonatos deportivos escolares, Eventos culturales, Licenciaturas, Directivas de curso, Centro de Alumnos, entre otros). La aplicación de las presentes medidas, deberán ser evaluadas de acuerdo a la evolución escolar y particularidad de cada caso durante un periodo académico específico.
14. En casos de faltas gravísimas y/o faltas graves reiteradas cometidas por un padre, madre o apoderado de un alumno(a), se podrá disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la **prohibición de ingreso de dicho referente al establecimiento** junto con constancias y/o denuncia del caso en los organismos del estado en caso de corresponder estas medidas según, la naturaleza de la situación específica. Asimismo, serán sujetos de **inhabilidad** para ejercer cargos en Directivas de curso y/o Centro general de padres y apoderados por un plazo de **dos años**.
15. En casos de faltas graves y/o gravísimas cometidas por un funcionario, las mismas serán reportadas al sostenedor a fin de que esta entidad disponga pertinencia de iniciar **Sumario Administrativo** junto con otras medidas que se estimen pertinentes según, particularidades de cada caso.

¿Cómo deben ser las medidas sanciones y/o medidas disciplinarias?

- Tienen que **respetar la dignidad** de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Respetar criterios de proporcionalidad conforme a rango etareo y nivel de madurez psicoemocional del estudiante.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la **reparación de la falta** y el **aprendizaje** sobre la falta cometida.
- Acordes al nivel educativo del estudiante.
- Aplicadas mediante un **justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias**.
- En tiempo, deben ser lo más cercano a la falta cometida.

La aplicación de toda medida disciplinaria debe adecuarse a un justo y racional procedimiento el cual, deberá estar contemplado en el reglamento y en el que el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación a modo de que cuenten con la posibilidad de hacer sus descargos presentando sus pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

VII. CRITERIOS DE APLICACIÓN:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada conforme a la gravedad de la falta respetando la **dignidad** de las personas, la **proporcionalidad** y el **debido proceso**. Por ello, debe tenerse en consideración los siguientes criterios:

1. La edad y la etapa de desarrollo
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión y el daño causado.
3. La conducta anterior.

Debido a la diversidad de estudiantes y de situaciones que puedan suceder dentro del establecimiento, se considerarán factores atenuantes o agravantes según, cada caso particular.

Se considerarán **circunstancias atenuantes** a aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y sana convivencia, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan. Algunas circunstancias atenuantes serían:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- c) Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- d) La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia según la falta realizada.



- e) Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que pudieran constituir alteración del estado emocional del estudiante.
- f) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

Se considerarán **circunstancias agravantes** a aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y sana convivencia, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan. Algunas circunstancias agravantes serían:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) No reconocer la falta o comprender la gravedad de ella.
- c) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva por sobre él o los afectados.
- e) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- f) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- g) Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- h) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- i) Registro de antecedentes anteriores que dan cuenta sobre transgresión a la sana convivencia en el espacio escolar.
- j) Presentar un comportamiento negativo al mantener un cargo de representatividad de la comunidad educativa (Directiva de curso, Centro de estudiantes, entre otros).

VIII. DEL DEBIDO PROCESO:

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia, será ejecutada conforme al debido proceso. Antes y durante su aplicación, han de garantizarse los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para evidenciar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y de testigos, al igual que de los antecedentes entregados.

IX. TIPOS DE MEDIDAS Y SANCIONES:

a) Medidas formativas - pedagógicas: Medidas que tienen por finalidad el contribuir a procesos de aprendizaje integral asociados a la falta cometida por el estudiante junto con su concientización acerca del daño e impacto causado en su entorno escolar de desenvolvimiento social cotidiano.

Algunas posibilidades de sanciones formativas, están dadas en;

- Prestación de servicios comunitarios con niveles parvularios.
- Acompañamiento a cursos más pequeños y apoyo a sus respectivas jefaturas (lectura, ordenamiento de materiales, dirección de juegos, entre otros).
- Elaboración de diarios murales.
- Exposiciones psicoeducativas en diversos grupos cursos.
- Reparación y ordenamiento del invernadero.
- Otras acciones de carácter comunitario que la escuela pueda disponer previo consenso con el estudiante y apoderado.

b) Retiro preventivo: La presente medida, dice relación con disposición interna del establecimiento en cuanto a inasistencia de un estudiante en una jornada particular con fines de resguardo y evitación de su exposición conforme a sucesos excepcionales que pudieran desarrollarse en el espacio escolar y por los cuales, se requiera trabajar preventivamente determinadas situaciones (investigaciones internas, resguardo ante amenazas, denuncias u otras circunstancias).



c) **Suspensión de clases:** Esta medida es considerada como una medida de carácter excepcional la cual, es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique la alteración significativa de las actividades escolares y/o un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa y asimismo, también está dada en la gravedad de la falta. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que por motivos o circunstancias específicas, se pueda prorrogar una vez por igual período.

d) **Medidas reparatorias:** Consiste en disponer la reparación de daños y/o perjuicios generados por un estudiante los cuales, pueden estar dados en casos de destrucción de bienes materiales del establecimiento o de pares. Asimismo, también considera el acto de pedir disculpas en caso de haber generado perjuicios físicos graves a terceras personas o bien, a la honra de las mismas.

Según la naturaleza de la falta junto con la gravedad y/o complejidad de la misma, es posible aplicar dos o más medidas y/o sanciones en forma simultánea (previo análisis técnico de cada caso particular).

Para comprender los efectos psicológicos más inmediatos de los tipos de sanciones aplicadas independientemente una de otra, es apropiado considerar la lógica expuesta en el siguiente cuadro:

Tipos de Sanciones	Sanciones disciplinarias utilizadas tradicionalmente	Sanciones formativas requeridas para el siglo XXI
a) Primeros efectos racionales desarrollados en el estudiante sancionado	• Obediencia del estudiante hacia una norma impuesta	• Sentido de participación del estudiante en la comprensión de la norma
b) Primeros aprendizajes racionales vivenciados por el estudiante sancionado	• Castigo como consecuencia de una transgresión.	• Consecuencia lógica que repara el daño como consecuencia de una transgresión
c) Emoción predominante del estudiante tras la sanción	• Se actúa para evitar el castigo. Emoción predominante: MIEDO	• Se actúa por convicción. Emoción predominante: CONFIANZA
d) Aprendizaje final	• Aprendizaje: Evitación del castigo	• Aprendizaje: Responsabilidad con la comunidad.

X. **ESTRATIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES:**

FALTAS LEVES: Cuando un estudiante incurra en una falta leve, se aplicarán las medidas descritas en la tabla de estratificación de faltas del Reglamento de Convivencia Educativa. Estas se llevarán a cabo por Docente jefe y/o Docente de asignatura (de ocurrir faltas en horas de clases) así como también, podrán ser apoyadas por parte de asistentes de la educación en caso de que aquello sea requerido y si las condiciones lo ameritan (faltas cometidas en recreos, patios o espacios comunes de la escuela).

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES	MEDIDAS APLICABLES
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Registro en inspectoría. ▪ Registro en libro de clases (ante reiteración de la situación) ▪ Derivaciones correspondientes según, gradualidad y recurrencia de la falta (reiteración, determina gravedad).



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES	MEDIDAS APLICABLES
Presentarse a la clase sin materiales escolares (estuche, textos, cuadernos de asignatura, entre otros que hayan sido requeridos).	▪ Amonestación verbal. ▪ Registro en libro de clases (ante reiteración de la situación). ▪ Entrevista con apoderado (reiteración, determina gravedad).
Participar en juegos que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de sus pares u otro integrante de la comunidad.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Registro en libro de clases (ante reiteración de la situación). ▪ Entrevista con apoderado (ante reiteración de la situación).
Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración, determina gravedad). ▪ Entrevista con apoderado (ante reiteración de la situación).
Irrumpir en salas de clases ajenas a la propia u otras dependencias del establecimiento sin la supervisión o autorización de docentes o inspectores.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (persistencia de la conducta). ▪ Entrevista con apoderado (ante reiteración de la situación).
Presentarse a las actividades escolares sin el uniforme indicado, ya sea para actividad de clase normal o actividad extraescolar.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (persistencia de la conducta). ▪ Entrevista con apoderado (ante reiteración de la situación).
Presentar los trabajos fijados fuera de plazo y/o no ejecutar trabajo pedagógico en el aula.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (persistencia de la conducta). ▪ Entrevista con apoderado. (ante reiteración de la situación). ▪ Aplicación del reglamento de evaluación.
Desobedecer instrucciones sobre comportamientos dadas por adultos de la comunidad educativa responsables de su cuidado.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). ▪ Entrevista con apoderado (formalización de acuerdos). ▪ (Gravedad según, reiteración)
Vender alimentos sin autorización y que representen un riesgo a la salud de otros estudiantes.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (persistencia de la conducta). ▪ Entrevista con apoderado (ante reiteración de la situación).
Portar celular, dispositivos de música o cualquier medio tecnológico no autorizado por el establecimiento el cual, interfiera en el desarrollo apropiado de las clases.	▪ Amonestación verbal. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Entrevista con apoderado (Se destacará la infracción al reglamento interno por parte del estudiante y del apoderado en caso de no adherir a disposiciones internas).
Portar celular y/o mantenerlo encendido en sala de clases, propiciando la reproducción de; sonidos de alarmas, canciones u otros ruidos que interfieren en el apropiado desarrollo de la clase (a causa de llamadas entrantes, mensajes o notificaciones).	▪ Amonestación verbal. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Entrevista con apoderado (Se destacará la infracción al reglamento interno por parte del estudiante y del apoderado en caso de no adherir a disposiciones internas).



MEDIDAS REMEDIALES FRENTE A FALTAS LEVES:

1. Amonestación y orientación verbal: Puede ser llevada a cabo por cualquier miembro de la Comunidad Educativa con finés formativos y constructivos.
2. Registro de la Falta en Hoja de vida individual del libro de clases de cada curso.
2. Comunicación al apoderado informándose de lo ocurrido cuando exista reincidencia en la conducta.
3. La acumulación escrita de tres faltas leves, dará lugar a la citación de apoderado por parte de Docente Jefe quien, deberá liderar esta etapa del proceso. En la oportunidad, se establecerán medidas con miras al cambio de actitud por parte de él o la estudiante.
4. En relación al punto anterior, de igual modo se considera el abordaje de situaciones específicas a ser abordadas por docentes de asignaturas en eventualidad que las mismas constituyan interferencias en sus clases particulares con perjuicio de incidir en el aprendizaje del estudiante y en la dinámica del grupo curso.
5. Si el apoderado no acude en más de una ocasión a la entrevista concertada por algún Docente o entidad que emite la citación, se consignará el hecho en la hoja de vida del estudiante y se derivará el caso a Equipo de Convivencia Educativa a fin de desplegarse seguimiento de la ausencia del apoderado y de ser necesario, se efectuará visita al domicilio del grupo familiar.
6. En caso de mantener la conducta, él o la estudiante será sujeto a Seguimiento por parte del Profesor Jefe quien, liderará el proceso apoyándose en docentes de asignaturas que imparten clases en el respectivo curso.
7. En el caso que sea una actitud reiterativa, a la tercera vez de ocurrida una falta, pasará a ser Falta Grave y será derivada a UTP para que esta Unidad efectúe una evaluación integral del caso del estudiante en el evento que dicha condición este generando interferencias en el proceso educativo del mismo.
8. Es importante que en estas instancias, el estudiante sea incorporado en procesos de entrevista a fin de que el mismo asuma compromisos y responsabilidades junto con una disposición positiva ante la situación y los apoyos desplegados por el establecimiento en beneficio de su situación.

FALTAS GRAVES: Cuando un estudiante incurra en una falta grave durante una clase, el Docente de asignatura será el responsable de registrar la amonestación por escrito en su hoja de vida y Docente Jefe se encargará de citar a entrevista al apoderado. La medida de retiro preventivo de clases y/o suspensión de clases, será aplicada cuando corresponda por parte de la Dirección del establecimiento o por Encargado de Convivencia Educativa.

A continuación, se especifica la presente categoría de faltas junto con medidas aplicables:

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES	MEDIDAS APLICABLES
Acumular tres veces una misma falta leve.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). ▪ Entrevista con apoderado (formalización de acuerdos). ▪ Asignación de Sanción formativa.
Utilizar groserías en sala de clases, en espacios comunes o en actividades institucionales.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). ▪ Entrevista con apoderado (formalización de acuerdos). ▪ Suspensión de clases (ante orientaciones y reiteración de la conducta).
Interferir el trabajo de los docentes y de los demás alumnos durante la clase realizando gestos y/o manteniendo conductas inadecuadas que distraigan la realización de la clase o que alteren el desarrollo de la misma.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). ▪ Entrevista con apoderado (formalización de acuerdos). ▪ Derivación del alumno(a) a Inspectoría y/o Equipo de Convivencia Educativa en casos excepcionales. ▪ Suspensión de clases (ante orientaciones y reiteración de la conducta).



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES	MEDIDAS APLICABLES
Presentar trabajos copiados o materiales de otros estudiantes como propios.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Entrevista con apoderado (notificación de eventos). - Aplicación reglamento de evaluación. - Asignación de Sanción formativa
Hacer mal uso de los beneficios entregados en el establecimiento, como alimentación, útiles escolares, transporte escolar, entre otros.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Entrevista con apoderado (formalización de acuerdos). - Aplicación de sanción comunitaria y/o formativa. - Cese del beneficio adquirido.
Mantener muestras de afecto al interior del establecimiento (caricias, besos, entre otros) de manera inapropiada en consideración del contexto, así como manifestaciones con connotación sexual entre estudiantes o hacia miembros de la comunidad educativa.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Retiro preventivo de clases (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). - Derivación a red de apoyo y/o denuncia (según análisis de cada caso).
Retirarse del establecimiento y/o aula de clases en horas de trabajo escolar sin autorización.	- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. - Citación de apoderado a entrevista formal. - Adecuación de jornada horaria (se determinarán procedimientos según, análisis global de cada caso). - Sanciones formativas (promoción de responsabilidades comunitarias).
Desacatar instrucciones asociadas a regulaciones de uso de celulares al interior del establecimiento.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Retención y entrega del equipo a apoderado. - Entrevista con apoderado (notificación de eventos). - Asignación de Sanción formativa
Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inadecuados al contexto de la sala de clases en forma reiterada.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Retención y entrega del equipo a apoderado. - Entrevista con apoderado (notificación de eventos). - Asignación de Sanción formativa
Negarse a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológico a docente u otro funcionario del establecimiento cuando el mismo es requerido por motivos de regulación de uso en el espacio escolar.	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Retención y entrega del equipo a apoderado. - Entrevista con apoderado (notificación de eventos). - Asignación de Sanción formativa.
Acceder a internet para indagar sobre temas asociados con la moral y las buenas costumbres (ya sea en computadores institucionales o en equipo celular personal).	- Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). - Retención y entrega del equipo a apoderado. - Entrevista con apoderado (notificación de eventos). - Asignación de Sanción formativa



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES	MEDIDAS APLICABLES
Usar equipo celular para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos.	▪ Amonestación verbal y orientaciones correspondientes. ▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (reiteración de eventos). ▪ Retención y entrega del equipo a apoderado. ▪ Entrevista con apoderado (notificación de eventos). ▪ Asignación de Sanción formativa ▪ Consideraciones estipuladas en Reglamento de Evaluación.

MEDIDAS REMEDIALES FRENTE A FALTAS GRAVES:

1. Docente Jefe y Convivencia Educativa deberán tomar conocimiento de la Falta Grave previo a la aplicación de la medida remedial. Posteriormente, se actuará de la siguiente manera:
 - Registro de la falta en la Hoja de vida.
 - Citación a apoderado (formalización de acuerdos).
 - Derivación a Equipo de Convivencia Educativa.
2. La reiteración de tres faltas graves, dará lugar a que Docente Jefe junto a Equipo de Convivencia Educativa, presenten el caso en Consejo de Profesores evaluándose avances y procesos efectuados a la fecha (con evidencias a la vista tales como entrevistas con estudiante, apoderado, hoja de vida, informes, acuerdos, cámaras de seguridad, entre otros).
3. En función del análisis del punto anterior, se evaluarán condiciones para aplicar la condicionalidad de matrícula a él o la estudiante.
4. El o la estudiante en estas condiciones, no podrá representar a la escuela en actividades oficiales, sean ellas internas o externas.
5. En el caso de que un estudiante reincida en actitudes confrontacionales con los docentes y que esto signifique una interrupción constante en el aula durante el trabajo de alguna asignatura, se dispondrá al estudiante de material pedagógico para ser trabajado en Biblioteca o en zona de estudio habilitada (la cual, podrá ser evaluada según, objetivos de la clase en que ocurre el evento). La presente medida, se fundamenta en la necesidad de garantizar seguridad y espacio de respeto entre los estudiantes, de manera que el docente pueda atender a las necesidades educativas del grupo curso sin interrupciones y sin ver afectada la calidad de su trabajo y procesos pedagógicos del resto de estudiantes.

FALTAS GRAVISIMAS: Ante situaciones que afecten la sana convivencia, implicando conductas que sean equivalentes a FALTA GRAVÍSIMA, se deberá realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas o sanciones.

Durante el proceso se deberá:

- Contar con registros de lo sucedido.
 - Informar al apoderado de él o los estudiantes involucrados.
 - Escuchar los planteamientos de los involucrados.
 - Resguardar la confidencialidad y protección de los involucrados.
 - Aplicar medidas proporcionales a la falta cometida las cuales, sean justas y equitativas.
 - Informar a las partes sobre las medidas adoptadas procurando conformidad y comprensión ante las mismas, informando sobre conductos de apelación formal.
 - Dejar registro de las acciones y medidas adoptadas.
1. En casos de destrucción de insumos materiales y/o infraestructura del establecimiento, el estudiante deberá reponer lo dañado dentro de los plazos determinados por la Dirección o bien, el apoderado y el estudiante habrán de acatar otra medida remedial que esta instancia determine como pertinente en el caso constatándose bajo firma los presentes acuerdos.



2. Dos años consecutivos de Condicionalidad por comportamiento, facultarán a la escuela a determinar la Cancelación de matrícula hacia el año siguiente en el evento de producirse nuevas faltas graves y/o gravísimas al Reglamento de Convivencia Educativa.

3. Ante todas las medidas disciplinarias adoptadas, el apoderado y el estudiante tienen derecho a apelación formal lo cual, quedará sujeto a su respectiva decisión personal.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS APLICABLES
Acumular tres veces la misma falta grave o tres faltas graves distintas.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Entrevista formal con apoderado. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia (según análisis de cada caso). ▪ Asignación de Sanción formativa.
Amedrentar, amenazar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad escolar de forma verbal o a través de medios tecnológicos, redes sociales, entre otros.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Entrevista formal con apoderado. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Sostener dinámicas de <u>hostigamiento escolar</u> sobre otros estudiantes a partir de acción directa o a través de medios digitales	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (en caso de acción directa en el espacio escolar). ▪ Entrevista formal con apoderado. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes.
Dañar insumos materiales, infraestructura, salas, vehículos escolares y equipos tecnológicos del establecimiento (destrucción por medio de; golpes, líquidos, fuego, entre otras circunstancias en que se genere daño a infraestructura).	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Entrevista formal con apoderado. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Reposición de lo dañado (u otro tipo de reparación dispuesta por Dirección). ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso)
Proferir amenazas que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa a través de rayados de espacios comunes o por medio de redes sociales y plataformas digitales.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Denuncia de los hechos ante Ministerio público (en caso de corresponder). ▪ Disculpas al afectado. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso)



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS APLICABLES
Grabar a un profesor mientras realiza su trabajo y exhibir grabaciones a través de cualquier medio tecnológico sin su consentimiento.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia (según análisis de cada caso). ▪ Disculpas al afectado / Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes.
Atentar contra la privacidad u otros derechos fundamentales de sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa por medio de su exposición (“funas”, grooming, cyberbullying, entre otras formas de transgresión, menoscabo y denigración a través de medios digitales).	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo y/o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Dañar y/o destruir vestimenta, insumos materiales, libros, cuadernos o recursos escolares de la escuela y/o de otros estudiantes.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Reposición de lo dañado (u otro tipo de reparación dispuesta por Dirección). ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Agredir físicamente a otros estudiantes y/o participar en peleas al interior del establecimiento, en actividades institucionales externas o en espacios públicos cercanos al perímetro de la escuela al inicio, durante el desarrollo o al término de la jornada escolar.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (o en bitácora interna en caso de ocurrir en espacio externo a la escuela). ▪ Entrevista formal con apoderados. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes. ▪ Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso)
Usar equipo celular para interferir en el acceso a internet del docente y en actividades escolares programadas (wifi, bluetooth, entre otros medios de conexión).	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo y/o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS APLICABLES
Hackear cuentas personales de otros miembros de la comunidad educativa apoderándose de sus claves e información.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo y/o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Descargar materiales para adultos dado en videos, audios o imágenes en computadores institucionales o equipos celulares personales.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo y/o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Grabar situaciones constitutivas de violencia escolar dadas en; peleas, conflictos, menoscabo escolar y/o destrozos de propiedad pública o privada. Exhibición y/o viralización de este tipo de contenidos en redes sociales y plataformas virtuales.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo y/o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes (en caso de ser posible y estimarse pertinencia y condiciones).
Sustraer y/o apropiarse de artículos o implementos de la escuela sin consentimiento y/o autorización del personal correspondiente.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Restitución de lo sustraído. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, análisis global de cada caso). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Sustraer y/o apropiarse de artículos, implementos, materiales y/o accesorios personales de otros estudiantes y/o de funcionarios de la escuela sin su consentimiento o autorización.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Restitución de lo sustraído. ▪ Suspensión de clases (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Proferir insultos, garabatos, gestos amenazantes, intimidar u ofender reiteradamente a un miembro de la comunidad escolar.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes.



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS APLICABLES
Agredir física o psicológicamente a un funcionario o miembro adulto de la comunidad educativa (asistente de la educación, docente, apoderado u otros).	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes. ▪ Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso)
Mantener conductas constitutivas de hostigamiento o ataques de connotación sexual hacia otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa las cuales, afecten la honra de los involucrados.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Procedimientos de protocolo correspondiente. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Disculpas al afectado. ▪ Considerar procedimientos de Protocolo correspondiente. ▪ Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso)
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante un medio tecnológico, virtual o electrónico.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes. ▪ Asignación de Sanción formativa.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa, física, racial, discapacidad intelectual u orientación sexual.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. ▪ Asignación de Sanción formativa. ▪ Despliegue de mecanismos de mediación entre las partes.
Acceder, dañar, alterar o adulterar libros de clases, informes de notas, material de docentes o cualquier tipo de documento legal del establecimiento.	▪ Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante ▪ Citación de apoderado a entrevista formal. ▪ Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). ▪ Asignación de Sanción formativa.



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS APLICABLES
Portar, vender, consumir bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas o cualquier tipo de estupefaciente al interior del establecimiento.	- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante - Citación de apoderado a entrevista formal. Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso). - Asignación de sanción formativa (conforme a análisis global del caso).
Portar cualquier tipo de arma, instrumento, utensilios cortantes o punzantes que puedan poner en riesgo al estudiante y/o a sus pares (ya sean genuinos o con apariencia de ser reales).	- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante - Citación de apoderado a entrevista formal. Suspensión de clases y/o retiro preventivo (se determinará la cantidad de días según, la gravedad de los hechos). Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. Aplicación Ley N° 21.128 “Aula segura” (según, la gravedad del caso). - Asignación de sanción formativa (conforme a análisis global del caso).
Amenazar y/o agredir a estudiantes o delegaciones de otras unidades educacionales en actividades deportivas, recreativas, actos cívicos, eventos culturales o mediante la aproximación a sus establecimientos con fines de generar conflictos a través del uso de la violencia.	- Amonestación verbal. - Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante - Citación de apoderado a entrevista formal. Derivación a red de apoyo o denuncia en caso de corresponder. - Asignación de Sanción formativa.
Mantener inasistencia escolar reiterativa y/o sistemática sin fundamentación médica y/o jurídica que respalde tal condición.	- Orientaciones correspondientes. - Registro en inspectoría. - Registro en libro de clases (ante reiteración de la situación) Derivaciones correspondientes según, gradualidad y recurrencia de la falta. Derivación a red de apoyo o denuncia (según análisis de cada caso, consideraciones de la ley N°20.370 sobre “el derecho a la educación y la libertad de enseñanza”.
Desprestigiar, hostigar, agredir o agredirse verbal y/o físicamente entre funcionarios o apoderados integrantes de la comunidad educativa al interior de la escuela o en actividades escolares ejecutadas en dependencias externas al establecimiento	- Citación a entrevista formal a los involucrados. - Mediación entre las partes (en caso de existir las condiciones para ello). - Orientaciones legales asociadas a los eventos ocurridos (regulaciones judiciales, medidas de resguardo al interior de la escuela, Ley Karin, RIOHS, entre otras). Suspensión de clases y/o retiro preventivo (en caso de estudiantes). Denuncia ante autoridades correspondientes (Ministerio Publico, Carabineros o PDI). Cese de condición de apoderado titular. Restricciones de transito regular al interior del establecimiento. Sanciones asociadas a postulación a cargos en el establecimiento (Directivas de curso, Centro de padres y apoderados, entre otros). Sumarios administrativos (Sostenedor).
Atentar contra la honra de funcionarios u otros apoderados a través de; “funas”, exposición social, denigración, entre otras situaciones que constituyan menoscabo hacia la dignidad de la contraparte).	



- Cabe señalar que el establecimiento se encuentra facultado para aplicar cualquiera de las medidas preventivas y/o sancionatorias establecidas en el presente Reglamento evaluando cada caso y situación a partir de criterios particulares de la misma.

MEDIDAS REMEDIALES FRENTE A FALTAS GRAVISIMAS:

1. Docente Jefe y Convivencia Educativa deberán tomar conocimiento de la Falta Grave previo a la aplicación de medidas iniciales junto con eventuales sanciones. Posteriormente a ello, se procederá de la siguiente manera:
 - Registro de la falta en la Hoja de vida.
 - Citación a apoderado (formalización de acuerdos).
 - Derivación a Equipo de Convivencia Educativa.
2. Los antecedentes serán dispuestos a Dirección del Establecimiento.
3. En casos dentro de la categoría de GRAVISIMOS, se reportarán los mismos al Sostenedor con fines de seguimiento, monitoreo y asesoramiento administrativo y técnico. Asimismo, se considerará pertinencia de reportar los mismos a la Superintendencia de Educación.
4. Según, la recurrencia de las faltas junto con la naturaleza de la situación, el establecimiento se encontrará facultado para disponer firma de Condicionalidad de matrícula con apoderado.
5. Ante eventos GRAVISIMOS de Convivencia Educativa ocurridos al exterior del establecimiento FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR, los registros oficiales estarán dados en bitácoras de inspectoría e informes de seguimiento interno gestionado por Convivencia Educativa dado que la hoja de vida se reserva para las faltas muy graves ocurridas dentro del establecimiento o en actividades escolares oficiales.
6. En el Caso de las suspensiones de clases, dependiendo de los agravantes o atenuantes de determinada situación ocurrida, se evaluará la suspensión por menos días a los determinados inicialmente lo cual, quedará sujeto al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda (Dirección, Convivencia Educativa, Consejo de Profesores, entre otros) y siempre será registrada con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).
7. La suspensión de clases, reducción de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo cual debe ser debidamente acreditado y será evaluado en un plazo de 5 días hábiles luego de ocurrido el hecho.
8. En caso de tener evaluaciones durante el periodo, el o la estudiante que cumpla la medida, deberá rendir evaluaciones durante los 2 días desde su regreso de la suspensión. En caso de no cumplir con estas evaluaciones (trabajos, maquetas, pruebas, disertaciones, etc.), en el caso se aplicarán principios dados en el **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN** de la escuela.
9. **Los estudiantes que incurrn en faltas graves y/o gravísimas, según la naturaleza de las mismas, podrán ser condicionados en su participación en actividades internas de la escuela (Talleres deportivos, culturales, artísticos, salidas pedagógicas, jornadas institucionales, entre otros).**
10. Los estudiantes que incurrn en faltas graves y/o gravísimas, no recibirán autorización del establecimiento para participar y representar a la escuela en actividades externas (Olimpiadas y Torneos deportivos inter - escolares, Desfiles comunales, Delegaciones, entre otros).
11. Una vez revisados los antecedentes de un estudiante y si así lo estimara el Consejo de Profesores, se procederá, según corresponda, a tomar una de las siguientes determinaciones:
 - a. Condicionalidad de Matricula.
 - b. Cancelación de Matricula.
14. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del establecimiento, a partir de antecedentes y análisis de la situación efectuada en concordancia con Equipo de Gestión de cada área, podrá determinar otro tipo de medida remedial o reparatoria en el caso.



15. El apoderado titular o bien, su apoderado suplente, en representación del primero, podrá apelar a través de los conductos formales, a cualquier medida o sanción establecida por la escuela lo cual, quedará sujeto a su elección personal siendo analizada la misma por el Equipo Directivo para efectos de determinar el rechazo o acogida de la presente solicitud lo cual, deberá ser resuelto en un plazo máximo de 3 días.

XI. NOTIFICACIÓN DE FALTAS:

Según su gradualidad de la falta (leve, grave o gravísima), el establecimiento ha estipulado normas para notificar a los Padres y Apoderados, y para ello se utilizará uno o más de los siguientes medios:

- a) Entrevista con el Apoderado: En la presente instancia se abordan eventos que dan origen a la apertura de determinado protocolo valiéndose para ello de todos los medios de evidencia que disponga el establecimiento (entrevistas, actas, testimonios, libro de clases, cámaras de vigilancia, entre otros).
- b) Llamada telefónica en situaciones especiales. En la presente instancia se han de generar notificaciones y establecimiento de acuerdos correspondientes registrándose la presente acción a través de verificadores administrativos internos de la escuela.
- c) Notificación escrita a través de circular informativa.
- d) Correo electrónico al apoderado y/o mensaje a través de número de contacto telefónico constatado en ficha de matrícula del estudiante

En los puntos c y d, se considera necesidad de efectuar seguimiento de la situación para efectos de confirmar la recepción por parte del apoderado.

PROTOCOLOS DE ACCION ANTE HECHOS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias sobre hechos que afecten la sana convivencia y evaluándose las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad.
2. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados y el derecho de todas las partes a ser oídas.
3. Si el afectado es un alumno, se le brindará protección, apoyo e información durante todo el proceso.
4. 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, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
5. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres o apoderados.
6. En el caso de faltas graves al reglamento de convivencia, La Dirección deberá ser informada acerca de la situación específica optando por llevar adelante la gestión del caso o bien, delegando funciones a otras unidades según, la naturaleza del caso específico o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente.
7. Una vez terminada la investigación, la Dirección (o alguien que él designe) expondrá los antecedentes al consejo de profesores y se aplicará la correspondiente medida o sanción.
8. Frente a las medidas tomadas, los involucrados tendrán derecho a apelación.
9. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia educativa.
10. **Sobre los protocolos y el alcance de los mismos, cabe considerar factores y variables asociadas a; madurez emocional, ciclo vital, adaptabilidad, socialización, formación integral y procesos de aprendizaje significativos de los y las estudiantes, condiciones por las que, se consideran mecanismos complementarios para abordar situaciones que atenten contra la convivencia educativa como son; el buen trato, el refuerzo positivo, la mediación, entre otras herramientas constructivas con objeto de no traumatizar todos los conflictos junto con educar y fortalecer aprendizajes experienciales de los estudiantes de acuerdo a sus etapas evolutivas.**



REGULACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN NIVELES PARVULARIOS



INDICE:

• Horario de trabajo en aula de niveles parvularios	...	74
• Presentación personal en niveles parvularios	...	74
• Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar	...	74
• Ingreso y permanencia de apoderados en el nivel parvulario dentro del horario escolar	...	74
• Procesos de adaptación en niveles parvularios	...	74
• El buen trato y la importancia de su promoción en los niveles parvularios:	...	75
• Regulaciones sobre la convivencia y sanciones ante faltas en niveles parvularios	...	76
• Salidas pedagógicas	...	76
• Seguridad escolar	...	76
• Normas de higiene en la sala y baños	...	77
• Acciones frente a estado de salud de párvulos	...	77
• Acciones frente a accidentes	...	78
• Procedimientos de cambio de ropa y muda para estudiantes de niveles parvularios	...	78
• Consideraciones generales	...	80



a) HORARIO DE TRABAJO EN AULA DE NIVELES PARVULARIOS:

El horario de trabajo de los niveles parvularios del establecimiento, son los siguientes:

- Lunes a Viernes : 08:00 a 13:30 horas

b) PRESENTACION PERSONAL NIVELES PARVULARIOS:

Los niveles parvularios contarán con su buzo institucional constituyendo este su uniforme oficial.

c) RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

- Cuando un alumno debe ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado titular o el apoderado suplente, debidamente identificado, debe presentarse en Inspectoría de la escuela para solicitar el retiro del niño/a. En la oportunidad, Inspector de ciclo dará aviso a la Educadora para que sea preparado para su salida concurriendo desde dependencias del nivel hasta Inspectoría principal del establecimiento siendo recibido por su apoderado.
- Se dejará constancia en Registro Interno constatándose la fecha y la hora exacta de salida junto con motivos que fundamentan el retiro.
- Al término de la jornada, existen dos alternativas de retiro siendo la primera de estas, la agrupación de estudiantes que se retiran en furgón los cuales, son entregados al transportista encargado y a los que son retirados por sus apoderados. En ambos casos, la Educadora y/o Asistente de Aula ha de hacer entrega a su apoderado.

d) INGRESO Y PERMANENCIA DE APODERADOS EN EL NIVEL PARVULARIO DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR:

- El ingreso de los padres, madres, apoderados u otra persona ajena al nivel parvulario en horario escolar, debe estar debidamente autorizado por la autoridad competente de la escuela habiendo indicado el motivo de su ingreso debiendo registrar su ingreso en Inspectoría constatando su nombre, RUN, junto con hora de entrada y salida del establecimiento.
- Las personas ajenas al nivel parvulario que quieran ingresar a las dependencias de este, serán acompañadas obligatoriamente por personal de la escuela asignado para estos fines.

e) PROCESOS DE ADAPTACION EN NIVELES PARVULARIOS:

Las niñas y niños, al ingresar a la educación parvularia, requieren de un proceso de adaptación el cual, implica transitar desde un ambiente conocido dado en el entorno familiar, el hogar y/o las redes de apoyo familiar, hacia un nuevo lugar. Se trata de un cambio muy importante para ellas y ellos, pues, al comenzar a asistir a la escuela, comienzan a encontrarse con nuevas personas, rutinas y normas de convivencia y funcionamiento.

El proceso de adaptación es un proceso único de cada niño y niña: depende de sus características personales, de los vínculos con los adultos significativos y de su contexto. También dependerá de la planificación que se tenga en el establecimiento para el proceso de adaptación y de la contención y apoyo que entreguen los equipos pedagógicos.

Previo al ingreso del niño o niña al establecimiento:

- Es importante tener una entrevista con Equipo Directivo y/o Educadoras de Párvulos de la escuela para efectos de conocer el proyecto educativo y al equipo pedagógico junto con compartirle información respecto del niño o la niña; cómo es, qué le gusta, si tiene alguna necesidad que requiera atención, entre otros temas que sirvan ser relevantes de ser conocidos por equipos internos de la escuela.
- De ser necesario conforme a conductas evidenciadas en un niño o niña que recién se integra a la escuela, considerar la posibilidad de un horario inicial flexible para el niño o niña el cual, debe ser consensuado y acordado con apoderado (dejándose registro de dichos acuerdos formales).



- Se considera anticipar al niño o niña que comenzará una nueva etapa en su vida, destacando que en este nuevo espacio podrá jugar con otros niños y niñas junto con aprender y conocer muchas cosas nuevas y entretenidas. Luego explicarle detalles más específicos de su asistencia al establecimiento (quién lo llevará e irá a buscar, con quién se quedará durante la jornada, duración de la jornada escolar, rutinas, qué hará durante el día, actividades, alimentación, descanso, baño, juegos, patio, entre otras cosas que son relevantes de ser conocidas por el niño/a para favorecer su adaptación e integración positiva).
- Es fundamental escuchar y acoger al niño o niña en sus sentimientos de temor o resistencia frente a los cambios, validando y aclarando sus miedos y dudas de forma sincera y positiva y transmitiéndole tranquilidad y seguridad.
- Regular el horario de sueño y comidas para que se ajuste a la nueva rutina escolar.
- En lo posible, ir junto con el niño o niña al establecimiento para facilitar la familiarización con este nuevo espacio; si esto no se puede realizar, al menos, realizar un recorrido exterior que permita algún tipo de acercamiento. De esta manera, podrá conocer a las personas que estarán a su cargo, así como el aula, patio, baño, sector de juegos.

Una vez que el niño o niña ingrese al establecimiento:

- Sugerir que el niño o niña lleve al establecimiento un objeto de “*apego o transición*” o algo que le sea familiar, que lo mantenga unido a su hogar como, por ejemplo, un juguete u otro objeto de su preferencia.
- Aceptar, respetar y validar los sentimientos de temor o rechazo que pueda manifestar el niño o niña, manteniendo una actitud tranquilizadora y de diálogo. Tenga en cuenta que la adaptación es un proceso gradual, en el cual es natural que existan avances y retrocesos.
- Al inicio, llevarlo sólo por algunas horas para que vaya acostumbrándose gradualmente a la nueva situación y aumentar poco a poco el tiempo de estadía en el establecimiento.
- Promover que haya cierta estabilidad respecto de las personas que lleven y retiren al niño o niña del jardín o escuela y, al dejarlo allí, evitar prolongar innecesariamente las despedidas, de manera de ayudarlo a sentirse seguro en este nuevo lugar.
- Permitir que la madre, padre o apoderado pueda acompañar al niño o niña en el establecimiento, por un cierto período, hasta que ya pueda quedarse tranquila/o por sí misma/o.
- Mantener un contacto regular con el Educador/a de Párvulos, Técnico de Párvulos y equipos educativo para conocer cómo se está desarrollando el proceso de adaptación del niño o niña, clarificar dudas e intercambiar informaciones necesarias.
- Conocer qué juegos, actividades lúdicas y experiencias de aprendizaje se están implementando en el establecimiento, y conversar sobre ellas en el hogar, felicitándoles por los esfuerzos y logros realizados. También es importante reforzar con las niñas y niños lo entretenido y divertida que puede ser la jornada.
- Si las familias no pueden participar en las actividades que el establecimiento propone, plantear horarios alternativos al equipo pedagógico, que permitan un mayor involucramiento en el proceso educativo. No olvide que se trata de una comunidad educativa, donde todas y todos deben aportar y colaborar activamente.

f) EL BUEN TRATO Y LA IMPORTANCIA DE SU PROMOCIÓN EN LOS NIVELES PARVULARIOS:

El buen trato en el primer nivel educativo responde a la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derechos. Ante esta necesidad, Educadoras, técnicos, padres, madres y apoderados tienen la responsabilidad de construir ambientes basados en el diálogo, el respeto y la participación que permitan el desarrollo integral de niños y niñas.

El afecto y respeto, entendido como el reconocimiento y valoración del otro, hacia los niños y niñas favorece el desarrollo de las habilidades sociales como empatía y relación afectuosa con sus pares y adultos junto con la resolución no violenta de conflictos.

Una cultura basada en el buen trato requiere de un trabajo colaborativo, comunicación permanente y efectiva la escuela y la familia.



Con el fin de cautelar la existencia de ambientes de buen trato y el bienestar integral de niños y niñas, la normativa educacional señala que los establecimientos del nivel deben contar con instrumentos que regulen su convivencia, considerando las características propias de la primera infancia.

g) REGULACIONES SOBRE LA CONVIVENCIA Y SANCIONES ANTE FALTAS EN NIVELES PARVULARIOS:

En el nivel de Educación Parvularia de la escuela, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria teniéndose en consideración que la etapa parvularia en contra el niño o la niña que presenta dicho comportamiento, condiciones que obedecen a características inherentes del primer y segundo nivel de transición en las que se considera el pleno proceso de formación de su personalidad junto con el aprendizaje sobre su autorregulación y las normas que regulan su relación con otros considerando por ello un enfoque formativo del niño/a ante la ocurrencia de conductas que interfieren en la convivencia sana en su respectivo nivel. Por su parte, cabe mencionar que en la formación de los párvulos, se consideran principios formadores y sellos institucionales los cuales, sirven constituirse en la guía oficial a la regulación de las relaciones y convivencia diaria entre niños, niñas, docentes y asistentes de la Educación. (Extraído de Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de Establecimientos de Educación Parvularia, noviembre 2018).

h) SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- Cada curso del nivel podrá organizar salidas pedagógicas, que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de objetivos de aprendizaje del nivel. Estas se podrán desarrollar en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de la Educadora junto con el personal de apoyo dispuesto para estos fines por Dirección de la escuela. (Se consideran ejemplos de salidas tales como; museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, entre otros).
- Para tal efecto, se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con una semana de anticipación.
- Se Informará por escrito y/o en reuniones a los padres y apoderados sobre la actividad indicándose las condiciones de la misma con objeto que apoderados evalúen autorizar la participación correspondiente en determinada salida pedagógica.
- Educadora de cada nivel recepcionará a las autorizaciones escritas y debidamente firmadas por los padres o apoderados, para luego entregarlas a Inspectoría donde se archivarán para efectos de registro interno.
- En eventualidad que, el párvulo no cuente con su respectiva autorización firmada, no podrá participar de dicha actividad. De no asistir, deberá integrarse en su curso paralelo o bien, permanecer bajo supervisión de personal del establecimiento asignado por Dirección para estos fines.
- Si la actividad requiere la presencia de más adultos, para asegurar el bienestar y correcta ejecución de la salida pedagógica, se podrá solicitar el apoyo de algunos padres y apoderados o algún miembro de la Comunidad Educativa asignado por Dirección para estos fines.

i) SEGURIDAD ESCOLAR:

Es indispensable que los párvulos sean instruidos sobre temas asociados a cuidado de su integridad y la de sus pares a la vez de aprender a socializar y practicar normas de seguridad con objeto de prevenir cualquier situación riesgosa para sí mismo y los demás. Dentro de las conductas que ellos deben aprender y practicar, cabe señalar:



- Desplazarse caminando por pasillos y escaleras (en contraposición a conductas riesgosas que suponen prácticas tales como; sentarse, balancearse o deslizarse en las barandas divisorias, pasamanos, marcos de ventanas, entre otras infraestructuras no fabricadas para dichos fines).
- Acatar instrucciones dadas por la Educadora encargada y/o Asistente de aula (en circunstancias varias como son, trabajo en aula, transito a otras dependencias de la escuela, recreos, evacuaciones de emergencia, ejercicios de Evacuación y Seguridad Escolar u otras instancias que requieran orden conforme a protocolos establecidos).
- Abstenerse de la práctica de juegos que pudieren provocar daño físico a sí mismos o a sus compañeros.

j) NORMAS DE HIGIENE EN LA SALA Y BAÑOS:

La mantención de un ambiente limpio y ordenado es un facilitador de todo proceso de enseñanza además de constituirse en un hábito de higiene para los pequeños párvulos.

En cuanto a higiene, se establece que:

- Los párvulos deberán mantener y dejar en orden cualquier dependencia de su nivel practicando hábitos y rutinas correspondientes.
- Por motivos asociados a higiene personal y requerimientos de ir al baño a realizar sus necesidades básicas (orinar, cepillado de dientes, higiene de manos, u otros), la Educadora del nivel en colaboración con Asistentes, han de estructurar horarios de rutinas internas con fines de establecer periodos para estos fines. No obstante, a ello, se entienden condiciones especiales que requieren flexibilidades correspondientes.
- Durante la ejecución de actividades descritas en el punto anterior, se considera la compañía de Educadora u asistente de aula correspondiente al nivel del párvulo. No obstante a ello, en caso de que por alguna circunstancia se encontrara solo un adulto en la sala, deberán asistir en forma autónoma al baño y se les proporcionara lo necesario para su higiene procurándose chequear su aseo tras su reintegro al aula (considerar que los baños de niveles parvularios, se encuentran en una zona aislada del resto de los cursos de la escuela).
- Se considera que, en los presentes niveles, sirven ser la base de aprendizajes elementales constituyendo una etapa en que se promueve el desarrollo de su autonomía y hábitos de higiene como son; orinar, defecar, bajar y subir vestimenta, lavado de manos, cepillado de dientes, entre otros. Destacar que, en el caso de estos aprendizajes, la labor fundamental en los aprendizajes, está dado en las enseñanzas de la familia reforzándose dichos hábitos por parte de la escuela.
- Los párvulos que presenten algún problema particular de salud y/o necesiten demanda libre para ir al baño, serán considerados sobre criterios de flexibilidad para permitir su acceso a estas dependencias siendo relevante que apoderados informes a Educadora sobre determinada condición o necesidad. En caso de ser requerido, se considera el respaldo con documentos en eventualidad de tratarse de alguna situación médica de base.

Así también para prevenir pérdidas de materiales y/o bienes personales de los alumnos del nivel parvulario y proteger los equipos, materiales y útiles de trabajo se establecen las siguientes disposiciones:

- Los alumnos deberán concurrir al colegio con su uniforme y útiles debidamente marcados
- Es deber del apoderado el prever a su hijo/a con útiles escolares y/o artículos de aseo personal necesarios para su jornada.
- Cualquier daño provocado en equipos o materiales de uso personal o común, será responsabilidad del apoderado asumir los gastos de reparación.
- Los párvulos, no tienen autorización para portar teléfonos celulares durante la jornada escolar. Si el apoderado desea comunicarse, puede hacerlo a través de



teléfonos de contacto oficiales del establecimiento. Asimismo, en

- En caso de portar un celular y pérdida o sufrir un daño del mismo, aquello será de responsabilidad exclusiva del apoderado conforme a la autorización del presente porte y uso.

k) ACCIONES FRENTE A ESTADO DE SALUD DE PARVULOS:

En caso que, durante el periodo de clases, un párvulo manifieste algún tipo de malestar físico que, de cuenta sobre afectación de su estado de salud, se establece y se procederá del siguiente modo:

- Evaluación de la situación a través de la observación en aula y rutinas escolares.
- En caso de persistir, si el malestar persiste, se contactará al apoderado para informar sobre su situación siendo orientado a concurrir a algún centro de salud conforme a síntomas identificados por el cuerpo del establecimiento.
- En caso que el apoderado no conteste al primer llamado, se insistirá como mínimo tres veces, quedando registrado en la hoja de vida del párvulo afectado.
- En caso de no ubicar al apoderado, se procederá a informar en Dirección para enviar alguna persona del establecimiento al domicilio del estudiante.
- En caso de recibir una licencia médica por motivo asociado a su salud y en eventualidad de ser enviado a la escuela antes del término de la misma, se solicitará al apoderado que respete los días indicados por el médico tratante para efectos de cuidado de su salud junto con el cuidado del resto de sus compañeros.

l) ACCIONES FRENTE A ACCIDENTES:

En caso que durante la jornada escolar, se produjera un accidente, se consideran los principios de atención contenidos en protocolo de accidentes. No obstante a ello, a continuación se sintetizan los detalles más relevantes para conocimiento en los niveles parvularios.

- Se constatará la evaluación del estado del párvulo afectado a través de la observación directa de la misma para efectos de determinar alcances del daño derivado del accidente (leve, moderado o grave).
- Se brindarán los primeros auxilios por parte del personal del establecimiento.
- Ante cualquier tipo de accidente (leve, moderado o grave), la escuela hará entrega al apoderado del Parte de Accidente Escolar correspondiente para efectos de facilitar atención en servicio de salud y favorecer seguros médicos asociados.
- Los apoderados, serán contactados vía telefónica para ser puestos en conocimiento sobre la situación del estudiante. Para ello, se designará a un funcionario encargado de esta labor, conforme a la logística interna de la escuela y alcances del accidente.
- En caso de requerirse traslado a un recinto de salud, la escuela gestionará el mismo con la red asistencia más próxima a sus dependencias conforme a la territorialidad.
- Una vez en el servicio de urgencia, el niño no podrá quedarse solo EN NINGUN MOMENTO a menos que su apoderado concurra a estas dependencias conforme a coordinación interna con la escuela junto con consecución correspondiente de su atención en el recinto médico.

m) PROCEDIMIENTOS DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE NIVELES PARVULARIOS:

La Escuela Almirante Patricio Lynch de Lirquén, dentro del Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que se han establecido bases sobre los presentes procedimientos para conocimiento de las familias así como para resguardar a niños, niñas y funcionarios. Por ello, en estos niveles, será el personal de Educación Parvulario quienes promoverán y reforzarán la autonomía de niños y niñas considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.



Este protocolo tiene como objetivo organizar y regular el procedimiento de cambio de ropa y muda dentro de la Escuela, en caso de que un niño/a se ensucie o se moje.

- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA:

Es importante señalar que el **cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante.** En aquellos casos, se procurará siempre primero, que el padre o la madre lo asista cuando el cambio de ropa amerite limpieza y el niño no sea capaz de hacerlo por sí mismo. En caso contrario, el cambio de Ropa - Muda se realizará en presencia de dos profesionales siendo el principal de estos la Educadora del Nivel en compañía de un segundo funcionario (el cual, será designado por (Dirección de la escuela para estos fines).

Para los estudiantes cuyos **padres y/o apoderados hayan expresado NO autorizar muda-cambio de ropa,** la escuela se contactará con ellos vía telefónica con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrán autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante ante esta necesidad lo cual, deberá ser validado por el padre, madre o apoderado titular correspondiente Formalizándose su nombre completo, RUN, firma y autorización. **En estos casos, el establecimiento no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del párvulo que presenta dicha necesidad.**

- PROCEDIMIENTO USO DE BAÑOS:

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido).
 - Toalla de papel para el secado.
 - Papel higiénico.
- Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando se solicite, serán acompañados por su Educadora de Párvulos, quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de la sala.
- La Educadora que acompaña a los y las estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
- La Educadora NO ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado a sus apoderados.
- La Educadora, solo ingresará al baño (sector común) para reforzar el hábito del lavado de manos.
- **Si transcurrido 30 minutos el apoderado no llega a la escuela, el personal podrá limpiarlo, aunque el apoderado haya expresado que NO autoriza su muda de ropa (se entiende esta acción en función de su bienestar y seguridad).** En estos casos, se le entregará su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de su Educadora de manera excepcional, en los baños del establecimiento.
- En aquellos casos que los estudiantes, por temas de madurez en su desarrollo, no tengan el conocimiento ni la autonomía para asearse adecuadamente, los apoderados deberán acercarse a la escuela para limpiarlo o retirarlo si esto es más cómodo.

- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA:

1. La educadora realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que la acompañe.



2. Llamar al niño o niña a por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.
3. La educadora responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.
4. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
5. La limpieza es superficial, con toallas húmedas, siendo el mismo alumno que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.
6. Para promover la autonomía, se le entregará papel o toallas para que el mismo realice el proceso de secado.
7. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
8. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del párvulo cuidando que quede totalmente limpio.
9. Se debe supervisar que quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales.
10. Se informará al apoderado sobre el procedimiento a través de llamado telefónico o al término de la jornada escolar dando cuenta sobre los nombres de los funcionarios que le asistieron en el procedimiento junto con la fecha y hora de la misma.
11. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados (entiéndase heridas, llagas, alergias, hematomas u otros hallazgos físicos identificados en el proceso).
12. En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en su cuerpo por más de tres oportunidades continuas y no contándose con el respectivo informe médico, se debe informar de inmediato a Dirección de la escuela y/o Encargado de Convivencia Educativa para efectos de concertar abordaje formal de la situación con apoderado del niño enfatizándose procedimientos del Protocolo de acción ante casos de vulneración de derechos. Así también, la escuela podrá generar procedimiento de constatación de lesiones en Centro de salud y/o requerir de acompañamiento de Carabineros de Chile para estos fines con objeto de dilucidar origen de dichas anomalías físicas.
13. En relación a lo anterior, constatar que el establecimiento mantiene la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier entidad del estado con competencia proteccional, si en la inspección visual se presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057.
14. En aquellos casos que los apoderados no hagan entrega del informe de urgencia, la escuela evaluara pertinencia de ejecutar acciones basándose en el Protocolo de Vulneración de Derechos.

n) CONSIDERACIONES GENERALES:

- No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases. Para ello, se ocupa el baño más cercano a la sala de clases del estudiante.
- Todos los párvulos deben portar en sus bolsos o mochilas, una tenida o muda de cambio completa.
- No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.
- Si el apoderado no está presente en el establecimiento y no está autorizado por los mismos el cambio de ropa o muda por personal del establecimiento, la escuela contactará a la madre o padre para que retiren al alumno o lo asistan personalmente. Los padres serán los responsables en caso de coceduras o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en su cambio. Sin perjuicio de lo anterior y, resguardando el bien superior del niño, el personal del establecimiento transcurrido este tiempo, procederá a asistir al estudiante en su higiene.
- **En caso de que el niño/a pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.**
- Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el establecimiento estime más adecuado.



a) TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS:

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al Establecimiento Educacional, todos que los niños y niñas deben realizar un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA Y/O LIMPIEZA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Estimados apoderados:

Junto con saludarles, Como una medida a nuestro protocolo sobre el Procedimiento de cambio de ropa y muda en Educación Parvularia, solicitamos su autorización para limpiar y/o cambiar de ropa a su hijo/a en caso de que éste tenga algún inconveniente relacionado con el control de esfínter u otra situación.

Es necesario recordar que es esperable que los niños(as) de este nivel puedan controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia sean excepcionales.

De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado su consentimiento para dicho procedimiento.
- Que el estudiante tenga muda en el colegio y/o ropa de cambio según sea el caso
- El niño podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora y/o quien determine el establecimiento).

En el caso de aquellos estudiantes que no estén autorizados para el cambio de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) o lo asista con la limpieza adecuada, en estos casos. Se esperará un plazo máximo de 20 minutos para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño, priorizando el



AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA Y/O LIMPIEZA

Luego de conocer el procedimiento del Establecimiento Educacional para realizar el cambio de ropa:

Yo,Cédula Nacional de
Identidad N°.....apoderado de
....., estudiante del curso.....,

habiendo leído y comprendido el protocolo de apoyo en el uso del baño de la Escuela Almirante Patricio Lynch, declaro que (SI/NO)AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando ocurra una situación relacionada con el control de esfínter u otro, cuando se requiera.

Número de Teléfono:

Firma Apoderado



PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR



PROTOCOLO N° 1: ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos frente a posibles situaciones de acoso escolar y/o bullying.
- Promover procesos psicoeducativos y formativos con estudiantes involucrados.
- Generar detección temprana de casos de acoso escolar y/o bullying en el establecimiento.

II. FUNDAMENTACION:

Empleamos el término acoso escolar o bullying para connotar un comportamiento agresivo o un acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a el cual, se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo sostenido y en el que existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder.

Por tanto, para que un acto o varios de ellos, constituyan el fenómeno de bullying, se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor), exista una diferencia de poder.

Como tal, el fenómeno puede determinarse al analizar diversos fenómenos interaccionales entre pares tales como:

1. Físico (golpes, empujones, robos).
2. Verbal (insultos, amenazas).
3. Relacional o indirecto (exclusión social, rumores).

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse bullying dado que las características centrales permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia.

Es por ello, que dentro de nuestros objetivos, el establecimiento se enfoca en la prevención, detección y proceder correcto frente a situaciones que configuran un riesgo para nuestros estudiantes, ya que, es nuestra responsabilidad el velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia.

¿QUÉ DEBE HACERSE ANTE LA SOSPECHA DE UNA PRESUNTA SITUACIÓN CONSTITUTIVA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de hostigamiento escolar, deberá informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Educativa consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderados de los estudiantes serán citados a entrevista e informados sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) El o las jefaturas de curso de los estudiantes involucrados ejecutarán trabajo colaborativo con Equipo de Convivencia Educativa cruzando antecedentes correspondientes (dicha pesquisa, determinará el uso de protocolos, procedimientos posteriores y medidas a ser llevadas en adelante).
- c) El Equipo de Convivencia llevara a cabo evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios, Pautas de Evaluación u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- d) Se entrevistará en primera instancia al estudiante afectado indagándose sobre los hechos ocurridos.
- e) Con respecto al presunto estudiante agresor, será entrevistado indagándose acerca de motivos que originan la situación de conflicto entre las partes.
- f) El estudiante afectado será atendido por dupla psicossocial de la escuela con miras a su contención emocional tras la apertura de la situación problema.



ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias estipuladas en el **REGLAMENTO INTERNO** evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo y reparativo correspondiente.
- c) De estimarse pertinente, según, variables y factores que podrían afectar y/o constituir compromiso y/o vulnerabilidad en la condición integral de uno de los estudiantes, se evaluará requerimiento de derivación a red externa.
- d) La presente etapa se orienta a generar socialización entorno a la situación junto con favorecer la sensibilización enfatizándose en la gravedad y consecuencias negativas de esta dinámica interaccional en caso de persistir.

ETAPA 4: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- b) Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.
- c) En esta etapa se sostendrán seguimientos y monitoreos correspondientes con los estudiantes involucrados (Docentes, Inspectores y Equipo de Convivencia Educativa).

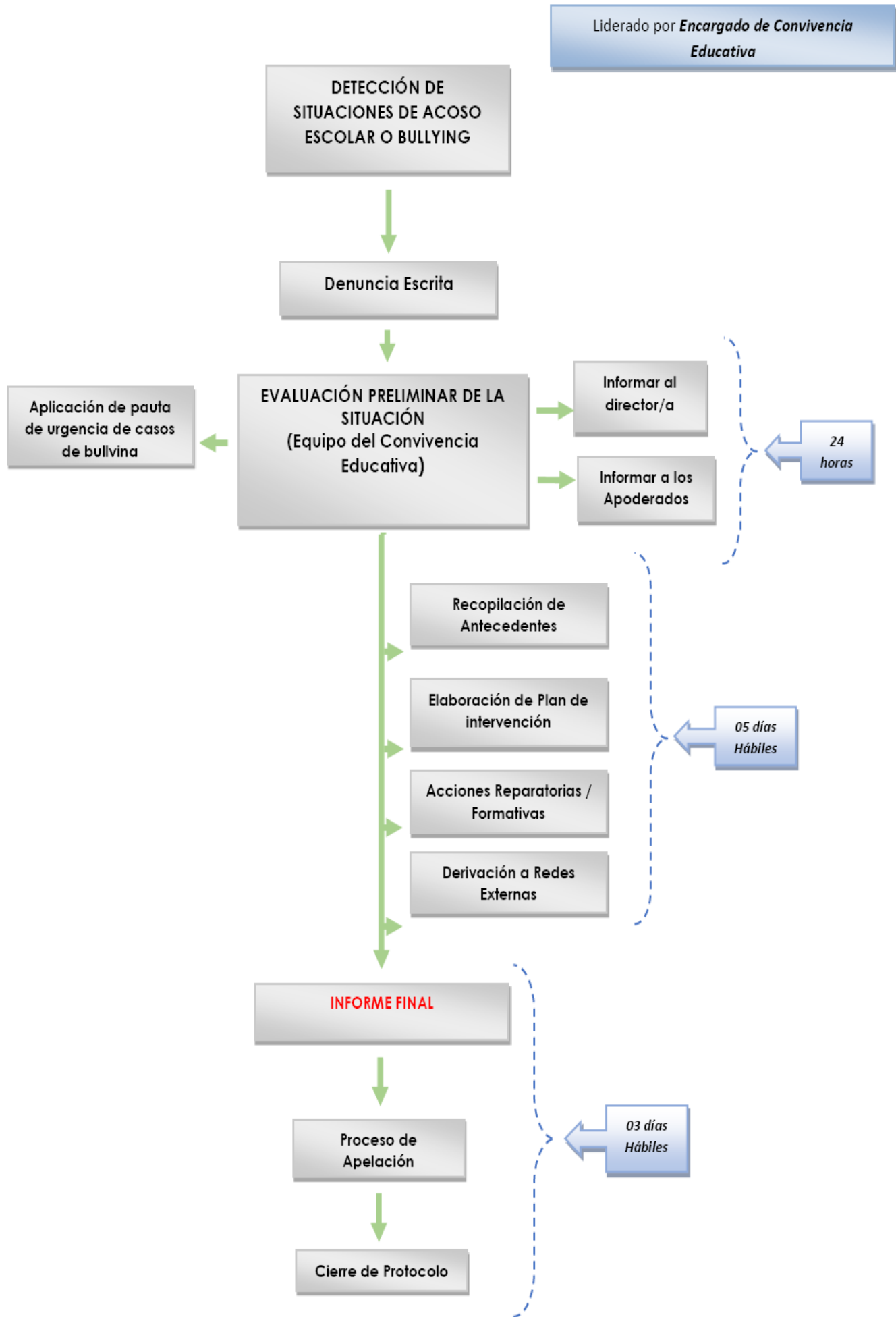
III. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 1: ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

FLUJOGRAMA:



¿QUÉ MEDIDAS PREVENTIVAS O DE RESGUARDO EXISTEN EN LA ESCUELA PARA PROTEGER A ESTUDIANTES SUFREN ACOSO Y/O BULLYING?

- De acuerdo a la gravedad, incidencia y recurrencia derivada de los eventos que fundamentan la apertura del presente protocolo, considérese estratificación de faltas y medidas detalladas en el RICE del establecimiento.
- Las medidas y/o sanciones adoptadas se informarán a los padres y/o apoderados de los involucrados y quedará registro de ello tanto en libro de clases así como también, en expediente manejado por Encargado de convivencia educativa (Considérese para estos efectos, los plazos anteriormente descritos según, evaluación de cada caso específico en función de su particularidad específica).
- El o los apoderados de los estudiantes sancionados, podrán apelar formalmente a la medida dirigiendo una carta por escrito a la Dirección del establecimiento.
- El foco asociado al cambio de conducta estará dado en estimular lazos afectivos positivos en el alumnado, motivo por el que debe velarse por reforzar valores y conductas socialmente apropiadas entre los estudiantes en beneficio de la convivencia sana en el establecimiento.

IV. ACCIONES COMPLEMENTARIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

- En forma semestral, el establecimiento aplicará estrategias de pesquisa y análisis cualitativo de situaciones que afectan la sana convivencia al interior de la escuela a través del trabajo colaborativo entre unidades internas.
- Se considera el despliegue de estrategias de carácter cuantitativo como son; Diagnóstico integral de Aprendizajes DIA, Sociogramas, entre otras estrategias orientadas a la labor preventiva interna de la escuela.
- Se considera transversalidad del trabajo formativo de equipos internos orientados a la promoción del autocuidado de los estudiantes junto con la resolución sana de conflictos.





PROTOCOLO N° 2: ACCIÓN ANTE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO VIRTUAL (CIBERBULLYING)

I. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos frente a posibles situaciones acoso escolar o ciberbullying.
- Promover procesos psicoeducativos y formativos con estudiantes involucrados.

II. FUNDAMENTACION:

El acoso virtual o ciberbullying es un tipo de acoso que se vale de medios informáticos para el hostigamiento de una persona. Como tal, al igual que el bullying, supone situaciones de hostigamiento, abuso y vejación sostenido y repetido a lo largo del tiempo sobre un estudiante por parte de uno o varios estudiantes más.

Su característica fundamental es que para llevarse a cabo, se vale de redes informáticas y de recursos tecnológicos como computadores, teléfonos, celulares, tablets u otros medios.

Los medios a través de los cuales, se efectúa el ciberbullying, se desplazan del espacio físico al escenario virtual y de este modo, se manifiesta en sitios como redes sociales, chats, foros, correos electrónicos, páginas web, blogs, facebook videojuegos, entre otros. El tipo de acciones que constituyen ciberbullying, en este sentido, se relacionan con el envío de mensajes de texto, correos electrónicos, imágenes, ilustraciones o videos que puedan atormentar, amenazar, hostigar o humillar a la persona. Asimismo, cabe señalar que el internet propicia el anonimato o la adopción de perfiles falsos para enmascarar a la persona que ejerce el hostigamiento de modo que, al estrés de la víctima puede sumarse la sensación de incertidumbre e inseguridad que supone no saber quién es la persona que ejecuta el ciber - ataque.

Las consecuencias del ciberbullying pueden llegar a ser devastadoras a nivel psicológico y emocional en la víctima. Al verse vulnerado su bienestar psíquico y salud emocional, dichas condiciones la hacen susceptible de sufrir de depresión, ansiedad, fobia escolar o trastornos de aprendizaje que se pueden entender como consecuencias reactivas en el ámbito de la salud mental.

III. ALGUNAS CONSIDERACIONES:

Los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo sano de sus educandos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los alumnos o alumnas de la escuela está sufriendo una situación de ciberacoso. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberacoso, tiene el deber de comunicarlo al Equipo Directivo a fin de generar los procedimientos de apoyo y acción correspondientes.

Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el establecimiento ha de establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras.

¿QUÉ NORMATIVA ABORDA ESTE FENÓMENO?

- ✓ Ley General de Educación (Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Arts. 10 y 16 B).
- ✓ Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE PESQUISA DE EVENTOS DE ACOSO POR REDES SOCIALES:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- b) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de acoso escolar por redes sociales, deberá informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Educativa consignando por escrito su testimonio.



ETAPA 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

- b) Apoderados de los estudiantes serán citados a entrevista e informados sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- c) El o las jefaturas de curso de los estudiantes involucrados ejecutarán trabajo colaborativo con Equipo de Convivencia Educativa cruzando antecedentes correspondientes.
- d) El Equipo de Convivencia Educativa desplegará entrevistas con involucrados y testigos de la situación investigada.
- e) Se entrevistará en primera instancia al estudiante afectado indagándose sobre los hechos ocurridos. En esta instancia, se solicitará disponer de evidencias que sirvan constituir medios probatorios en la investigación (chats, pantallazos, memes, reels, video u otros).
- f) Con respecto al presunto estudiante agresor, será entrevistado indagándose acerca de motivos que originan la situación de conflicto entre las partes.
- g) Con los antecedentes que demuestren la situación de acoso virtual, se denunciarán los hechos a PDI, Carabineros de Chile o Ministerio público.

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias estipuladas en el **REGLAMENTO INTERNO** evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo y reparativo correspondiente.
- c) La presente etapa se orienta a generar socialización entorno a la situación junto con favorecer la sensibilización enfatizándose en la gravedad y consecuencias negativas de esta dinámica interaccional en caso de persistir.
- d) Los Antecedentes se remitirán al sostenedor del establecimiento (Dirección de Educación Municipal de Penco).

ETAPA 4: CIERRE DE PROTOCOLO:

- a. Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.
- b. Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- c. En esta etapa se sostendrán seguimientos y monitoreos correspondientes con los estudiantes involucrados (Docentes, Inspectores y Equipo de Convivencia Educativa).

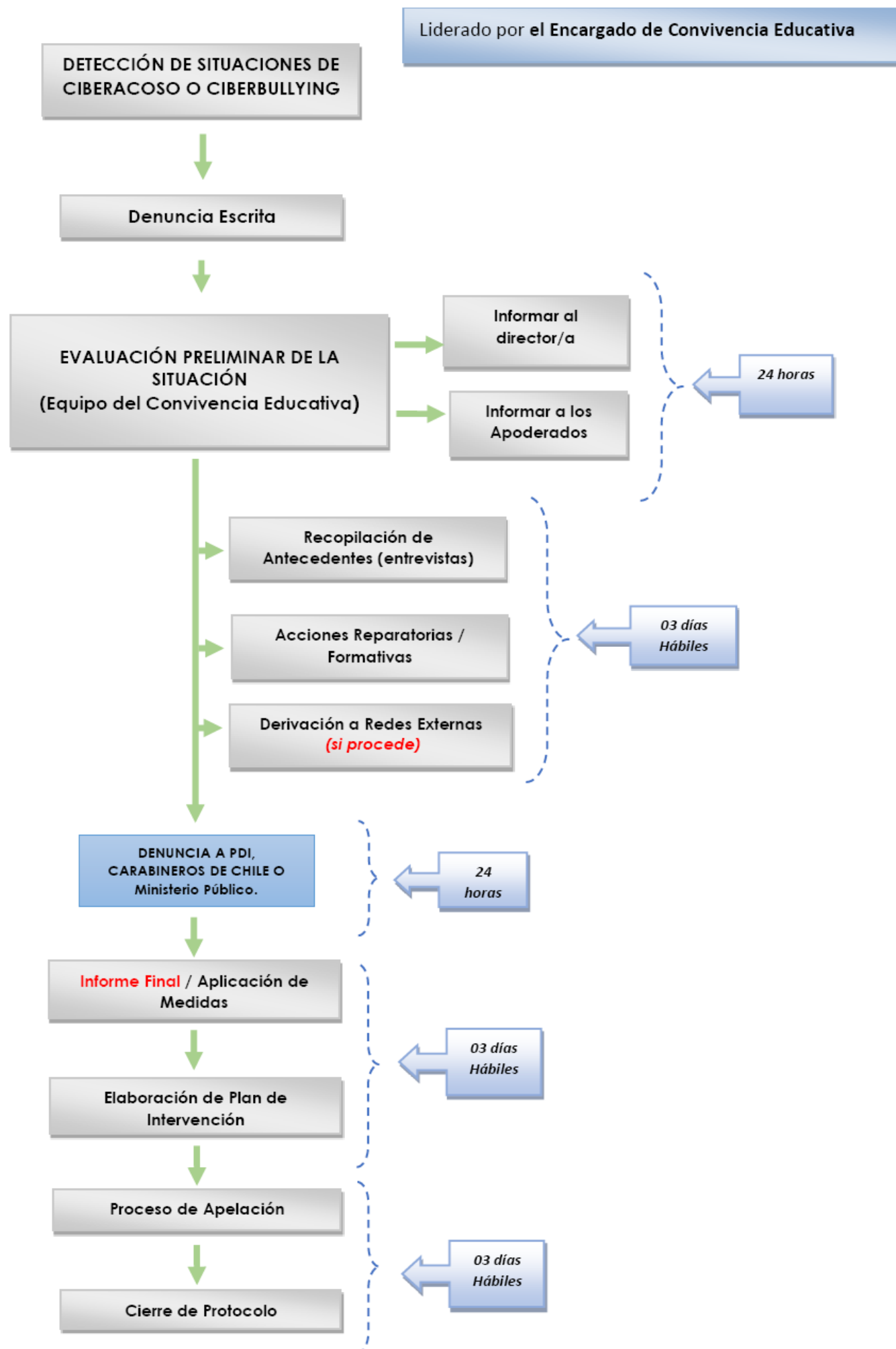
V. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 2: ACCIÓN ANTE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO VIRTUAL (CIBERBULLYING)

FLUJOGRAMA:



VI. ACCIONES FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS EN CASOS DE ACOSO A TRAVES DE MEDIOS DIGITALES:

- De acuerdo a la gravedad, incidencia y recurrencia derivada de los eventos que fundamentan la apertura del presente protocolo, considérese estratificación de faltas y medidas detalladas en el RICE del establecimiento.
- El foco asociado al cambio de conducta estará dado en estimular lazos afectivos positivos en el alumnado, motivo por el que debe velarse por reforzar valores y conductas socialmente apropiadas entre los estudiantes en beneficio de la convivencia sana en el establecimiento.

¿QUÉ PUEDE HACER LA FAMILIA Y LOS ADULTOS RESPONSABLES ANTE SITUACIONES DE ACOSO A TRAVES DE MEDIOS DIGITALES?

- ✓ Resguardar y educar en el uso responsable de las redes sociales y el celular.
- ✓ Reforzar el buen trato entre amigos y compañeros.
- ✓ Apoyar emocionalmente al niño, niña o adolescente, con la finalidad de transmitir seguridad, protección y valoración.
- ✓ Atender conductas y estados de ánimos para detectar maltratos.
- ✓ Orientar al afectado para que ignore, bloquee al remitente y no responda a la agresión.
- ✓ Informar al establecimiento (Profesor, encargados de convivencia, u otro funcionario) para que active el protocolo respectivo.



VII. ACCIONES COMPLEMENTARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- En forma semestral, el establecimiento aplicará estrategias de pesquisa y análisis cualitativo de situaciones que afectan la sana convivencia al interior de la escuela a través del trabajo colaborativo entre unidades internas.
- Se considera el despliegue de estrategias de carácter cuantitativo como son; Diagnostico integral de Aprendizajes DIA, Sociogramas, entre otras estrategias orientadas a la labor preventiva interna de la escuela.
- Se considera transversalidad del trabajo formativo de equipos internos orientados a la promoción del autocuidado de los estudiantes junto con la resolución sana de conflictos.





PROTOCOLO N° 3: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos a seguir frente situaciones de violencia psicológica entre estudiantes.

II. FUNDAMENTACION:

El maltrato y la violencia psicológica entre iguales, se ha constituido en uno de los fenómenos más preocupantes e inquietantes para la comunidad educativa. La primera cuestión que hay que responder es:

- ✓ ¿Qué es maltrato y que no llega a serlo?
- ✓ ¿Cómo distinguir bromas y violencia psicológica en la comunicación lingüística cotidiana de los estudiantes?
- ✓ ¿Cómo se puede identificar una intencionalidad de daño en las partes?

Para poder dar respuesta a todas estas preguntas, es relevante tener presente que, la percepción del afectado y del agresor, no siempre nos ayuda a resolver este dilema, pero lo que es evidente, es que en aquellos casos en los que un alumno(a) manifiesta su desazón y malestar con respecto al trato que está recibiendo por parte de otros compañeros, nos está dando cuenta de un indicador que nos dice que hay que actuar.

Sobre tales pesquisas, los docentes y asistentes de la educación juegan un rol fundamental en el ámbito preventivo de la formación y psicoeducación con estudiantes en materia de práctica y promoción del buen trato.

Las características del maltrato están dadas en:

- **Agresiones verbales** directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- **Agresión psicológica** por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- **Aislamiento y exclusión social** dado en no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- **Acoso racial u homofobia o por presencia de discapacidad** dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes, entre otros); usar sobrenombres racistas o frases estereotipadas despectivas.
- **Intimidación por medios tecnológicos** las cuales pueden estar dadas a través de e - mail, chats, mensajes en teléfono móvil, entre otros.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO DE MALTRATO O EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA ENTRE PARES?

III. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia psicológica entre pares, deberá informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Educativa consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderados de los estudiantes serán citados a entrevista e informados sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).



- b) El o las jefaturas de curso de los estudiantes involucrados ejecutarán trabajo colaborativo con Equipo de Convivencia Educativa cruzando antecedentes correspondientes (dicha pesquisa, determinará el uso de protocolos, procedimientos posteriores y medidas a ser llevadas en adelante).
- c) El Equipo de Convivencia llevará a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- d) Se entrevistará en primera instancia al estudiante afectado indagándose sobre los hechos ocurridos.
- e) Con respecto al presunto estudiante agresor, será entrevistado indagándose acerca de motivos que originan conducta descrita y eventual situación de conflicto entre las partes.
- f) El estudiante afectado será atendido por dupla psicosocial de la escuela con miras a su contención emocional tras la apertura de la situación problema.

ETAPA 3: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- h) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- i) Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.
- j) En esta etapa se sostendrán seguimientos y monitoreos correspondientes con los estudiantes involucrados (Docentes, Inspectores y Equipo de Convivencia Educativa).

IV. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.

Importante: Tipificar el tipo de maltrato considerando que no es Bullying.

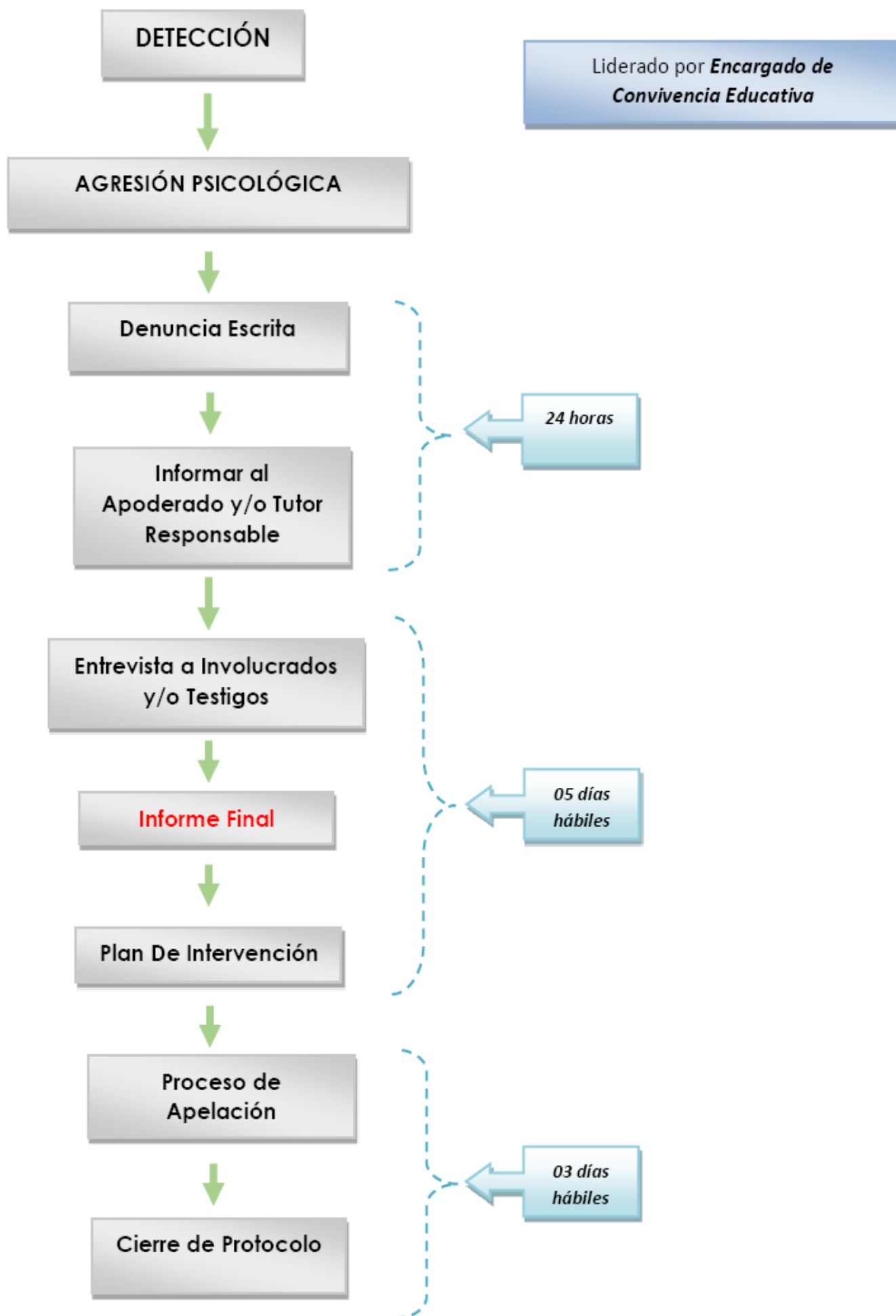
V. CRITERIOS GENERALES A SER CONSIDERADOS EN CASOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA Y MALTRATO ENTRE PARES:

- Se aplicarán las medidas pertinentes estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa.
- Se fomentará el uso de instancias de mediación para poder dar solución efectiva a las problemáticas que puedan presentar los estudiantes.
- Se aplicarán medidas remediales y se dispondrán apoyos profesionales tanto en el caso de las víctimas como de los victimarios (atención psicológica, contención, derivación a especialistas si lo requiere el caso y jornadas que fomenten la sana convivencia).



PROTOCOLO N° 3: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES

FLUJOGRAMA:





VI. PREVENCIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES:

a) Educación permanente:

- Capacitación de docentes y paradocentes por Equipo de Convivencia para detectar tempranamente situaciones de riesgo y para mediar conflictos.
- El establecimiento deberá coordinar la realización de talleres preventivos ejecutados por redes de apoyo externo, según programación y focos de interés asociados al PME anual.

b) Gestión de condiciones de seguridad:

Circulación en patios: Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, comedores, laboratorios, salas de clases y espacios comunes de la escuela. Siempre existirá personal docente o par docente supervisando que ello no ocurra para evitar contextos de agresión. En el horario de recreo se realizarán turnos de supervisión permanentes y activos velándose por el cumplimiento de normas y rutinas con miras a la prevención constante.

c) Canalización de información a equipo de Convivencia Educativa:

La persona que tome conocimiento de un posible hecho de maltrato escolar, deberá dar cuenta de manera inmediata al equipo de convivencia solicitando su intervención en el caso.

Este equipo tendrá como misión:

- Evaluar de forma preliminar cada situación.
- Generar acciones orientadas a la intervención del caso con las partes involucradas.
- Informar de procesos formativos a apoderados generando trabajo colaborativo con Equipo Docente.

Criterios de gravedad y riesgo:

- Que la salud o seguridad básica de el o los estudiantes, se encuentre amenazada.
- Uso de fuerza y/o amenazas.
- Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
- Antecedentes por parte del agresor que susciten perfil de mayor vulnerabilidad (violencia intrafamiliar, salud, contexto de riesgo, entre otros factores).



PROTOCOLO N° 4: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos a seguir frente situaciones de violencia física entre estudiantes.

II. FUNDAMENTACION:

Para niños y adolescentes, el constituirse en espectadores o en partícipes de situaciones en que se procede mediante la violencia física por los motivos que sean, supone una experiencia psicoemocional y social sobre la que se requiere reorientar diversos ámbitos del desarrollo integral de los involucrados para efectos de promover aprendizajes transversales que reafirmen la relevancia de la convivencia sana y la resolución pacífica de conflictos respetando los límites e integralidad de otros, condiciones que suponen bases en la práctica de la ciudadanía.

Por lo anterior, entenderemos como violencia física entre pares, tanto a los fenómenos de riñas entre estudiantes, así como también, a eventos unidireccionales de violencia física sobre uno o varios estudiantes.

III. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- k) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia psicológica entre pares, deberá informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Educativa consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderados de los estudiantes serán citados a entrevista e informados sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) El o las jefaturas de curso de los estudiantes involucrados ejecutarán trabajo colaborativo con Equipo de Convivencia Educativa cruzando antecedentes correspondientes.
- c) El Equipo de Convivencia llevará a cabo indagatorias acerca del suceso recopilando antecedentes. Para estos fines, se dispone de estrategias varias tales como; entrevistas, testimonios, revisión de cámaras u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- d) **En caso que el o los estudiantes involucrados sean imputables ante la ley (Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084) se deberá realizar denuncia ante Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.**

ETAPA 3: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras). Se considera edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales y principio de proporcionalidad.
- b) Se citará a él o los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.
- c) Se elaborará un Plan de intervención y/o reparación (socioemocional) para él y/o los involucrados.

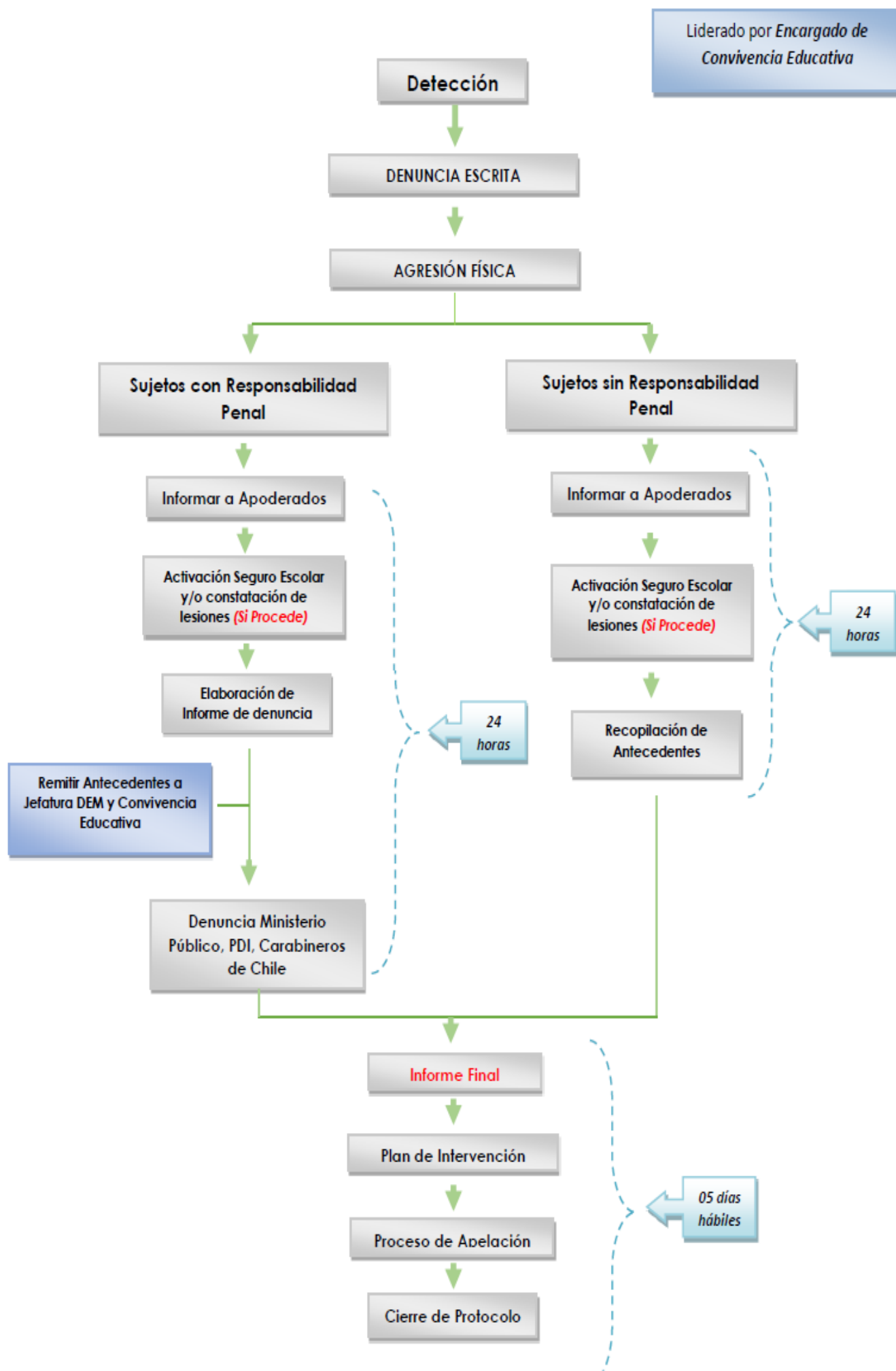
IV. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 4: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE ESTUDIANTES

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 5: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos a seguir frente a situaciones que constituyen violencia psicológica por parte de un estudiante hacia un funcionario.

¿QUÉ SE ENTIENDE COMO VIOLENCIA PSICOLOGICA?

Se entiende como violencia psicológica a aquellas formas y/o tratos que atentan contra la dignidad de una contraparte. Dentro de esta categoría, es posible hacer mención a:

- Transgresiones directas (gritos, insultos, improperios, lenguaje amenazante, entre otros).
- Transgresiones y daño a la honra a través de redes sociales.
- A través de redes sociales a partir de acciones tales como; proferir Insultos, improperios, confrontaciones, amenazas, cuestionamientos sobre la honra, entre otros.
- A través de actitudes indirectas (difamación, comentarios negativos, “funas”, entre otras acciones que conlleven afectación emocional en la contraparte).

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO DE VIOLENCIA PSICOLOGICA EJERCIDA POR UN ESTUDIANTE SOBRE UN FUNCIONARIO?

II. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia psicológica de estudiante a funcionario, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informados sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) El Equipo de Convivencia llevará a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias estipuladas en el **REGLAMENTO INTERNO** evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo y reparativo correspondiente

ETAPA 4: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

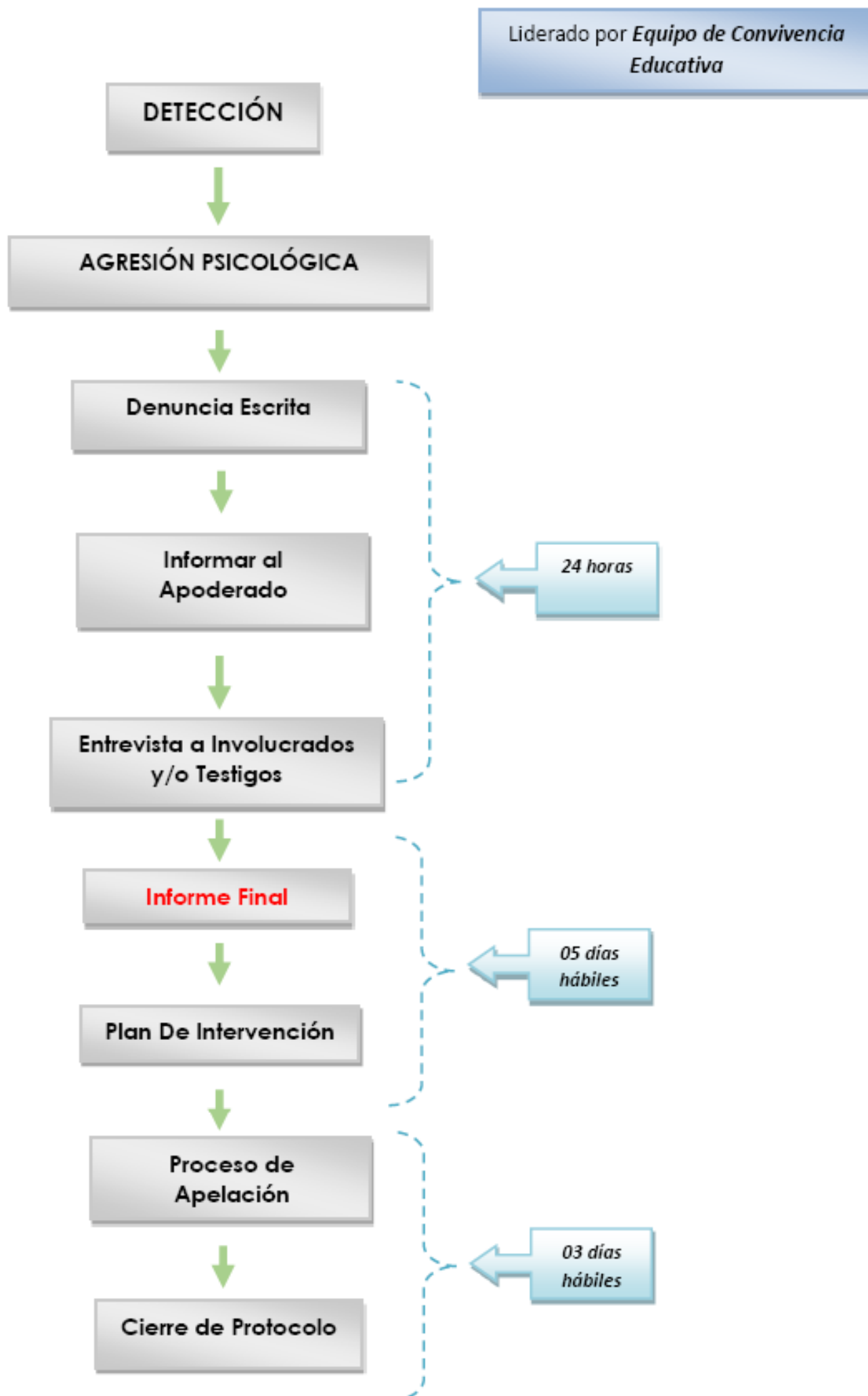
- Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.

III. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.

PROTOCOLO N° 5: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 6: ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos a seguir frente a situaciones de violencia física ejercida por un estudiante sobre un funcionario de la escuela.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO EN QUE UN ESTUDIANTE EJERCE VIOLENCIA FÍSICA CONTRA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA?

II. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- b) Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecta y/o sea afectado por una situación de violencia física por parte de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) Se determinarán **medidas de resguardo** para los involucrados.
- c) Si la situación deriva en lesiones para uno o ambos involucrados, se deberá llevar proceso de constatación en Servicio de Salud correspondiente operándose bajo el **Seguro Escolar** en el caso del estudiante. Por su parte, el funcionario afectado ha de constatar lesiones en la **Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)**
- d) El Equipo de Convivencia llevará a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- e) Se elaborará informe de lo sucedido remitiendo antecedentes a Jefatura DEM y a Convivencia Educativa comunal.
- f) **En caso que el o los estudiantes involucrados sean imputables ante la ley (Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084) se deberá realizar denuncia ante Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.**

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo y reparativo correspondiente

ETAPA 4: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

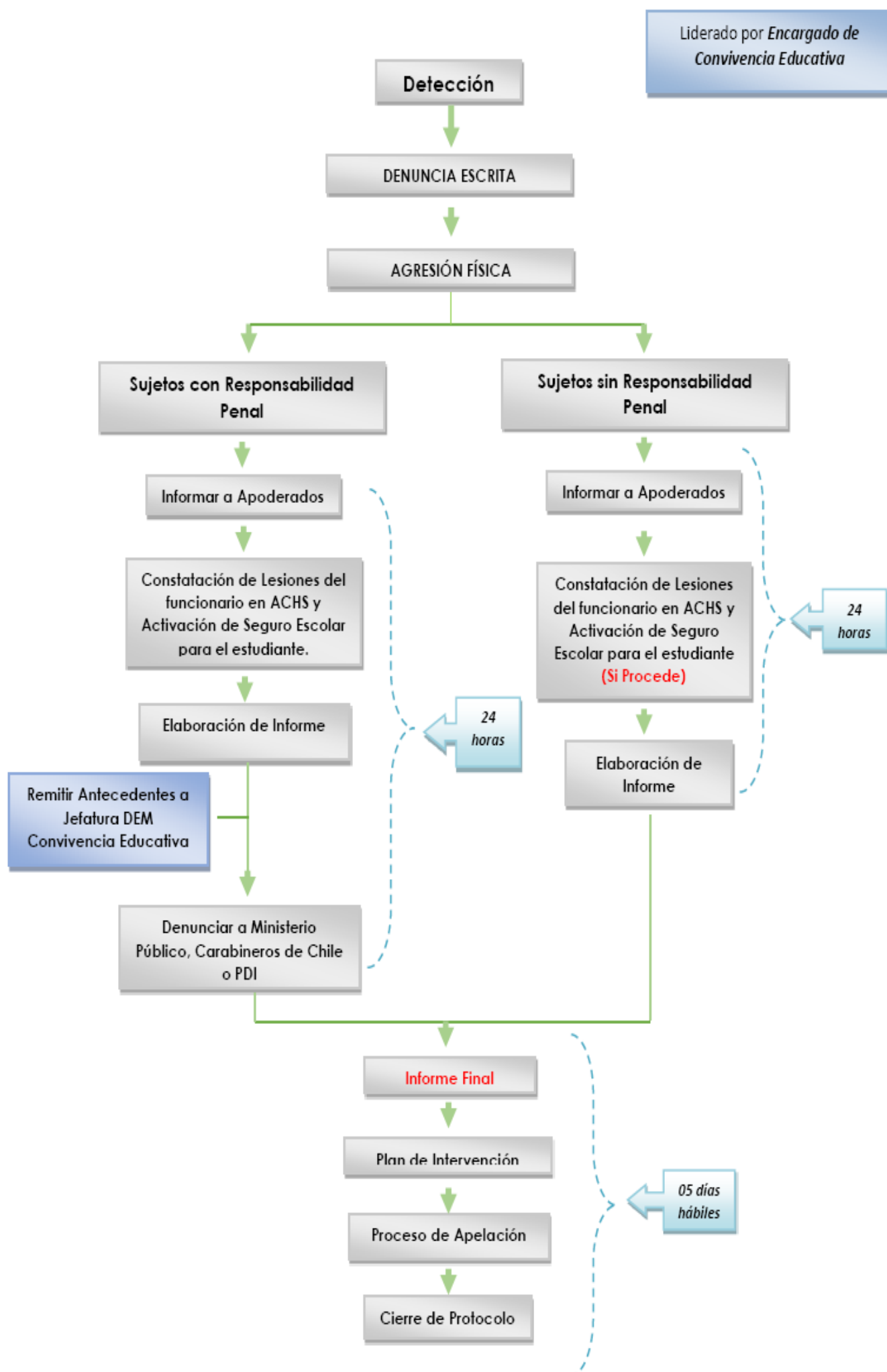
- a) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- b) Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.

III. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.

PROTOCOLO N° 6: ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 7: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos a seguir frente a posibles situaciones de maltrato físico y/o psicológico ejercido por un adulto hacia un estudiante de la escuela.

II. FUNDAMENTACION:

Se entiende como maltrato o violencia hacia un estudiante por parte de un funcionario a aquellas formas de trato llevadas a cabo por estos últimos las cuales, pudieren llegar a revestir afectación psicoemocional o un daño físico en el estudiante.

Sobre la necesidad de instaurar el presente protocolo, se considera la naturaleza subjetiva que supone aseverar intencionalidad sobre actitudes, tratos e interrelaciones entre los diversos miembros de la comunidad escolar, motivos por los que se requiere sociabilizar pasos y procedimientos internos a la vez de promover la resolución de conflictos y la armonía entre los diversos miembros de la comunidad educativa.

¿QUÉ HACER FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA Y/O PSICOLOGICA POR PARTE DE UN FUNCIONARIO SOBRE UN ESTUDIANTE?

III. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación que reviste carácter de violencia psicológica y/o física ejercida por funcionario a estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- c) Se determinarán **medidas de resguardo** para los estudiantes afectados.
- d) Si la situación de **violencia física** constituye una lesión para el/la estudiante, se deberá constatar lesiones en el Servicio de Salud correspondiente (***se operará bajo Seguro Escolar***).
- e) **Se procederá a la realización de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.**
- f) Si la situación de **Agresión Psicológica** afecta a uno o varios estudiantes, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos y otros medios que puedan determinar la acción de violencia Psicológica.
- g) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal** para efectos de determinar los pasos a determinar.

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

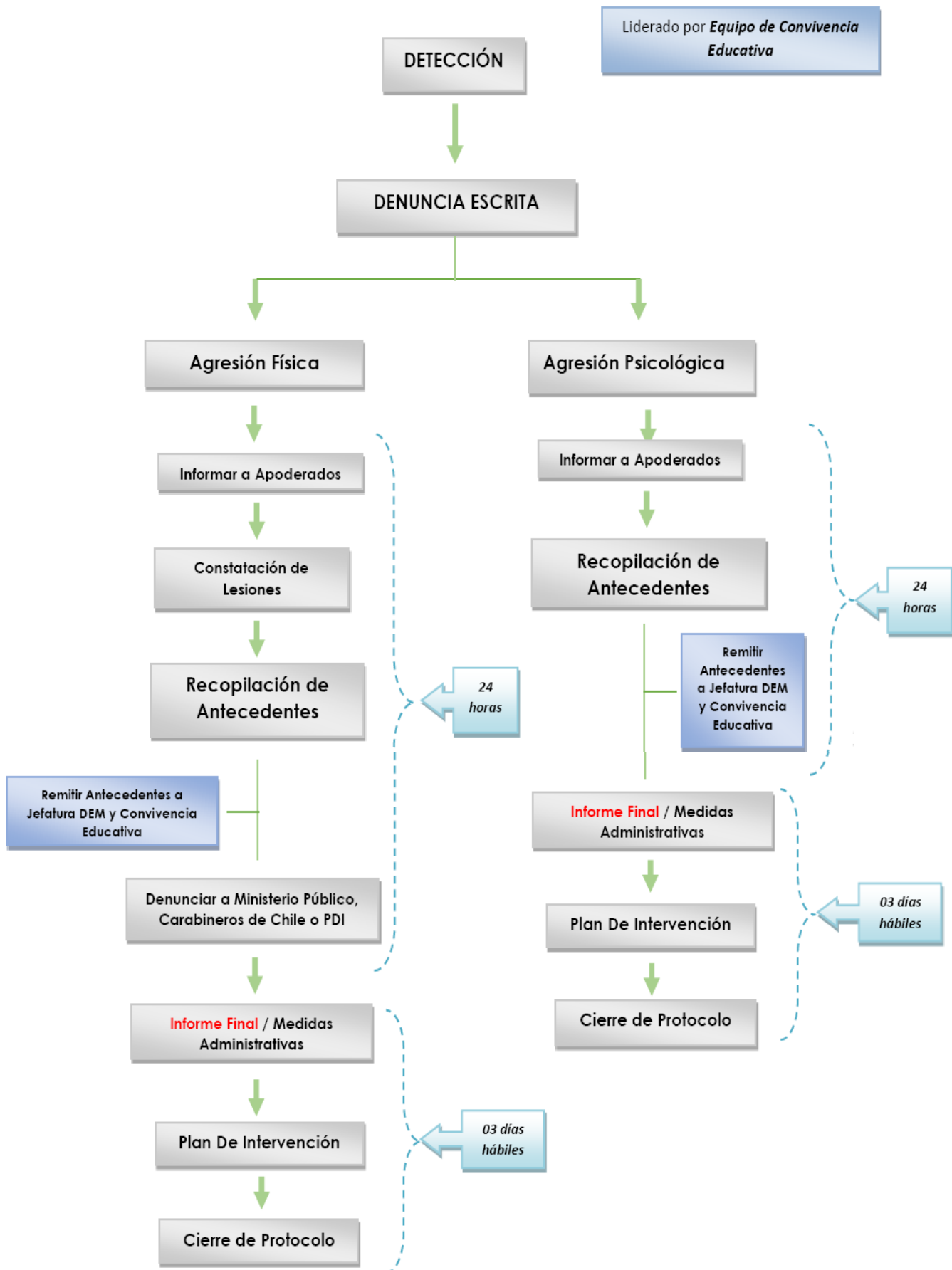
- a) El Equipo de Convivencia en conjunto con Equipo Directivo llevarán a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- b) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas para el funcionario involucrado, de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO. Las medidas serán evaluadas desde la jefatura DEM y debieran resguardar la protección de los estudiantes.**
- c) **Se citará al establecimiento (vía teléfono u otro medio acordado)** al apoderado para comunicar el resultado de la investigación y las medidas adoptadas.
- d) **Se elaborará un Plan de intervención y/o reparación (socioemocional)** para él y/o los estudiantes involucrados.
- e) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

IV. ACCIONES COMPLEMENTARIAS:

- El establecimiento se reserva el derecho a disponer todas las medidas pertinentes y necesarias con fines de resguardar al estudiante en el evento del contacto regular al interior de la escuela con quien, se generan los eventos que dan pie a la apertura del presente protocolo de acción.

PROTOCOLO N° 7: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 8: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

Dentro de los procedimientos abordados a través del presente protocolo, cabe hacer mención a las siguientes categorías:

- Manifestaciones directas de violencia verbal (gritos, insultos, improperios, lenguaje amenazante, entre otros).
- Transgresiones y daño a la honra a través de redes sociales.
- Trásgresión asociada a daño a la integridad física de la contraparte.
- A través de redes sociales a partir de acciones tales como; proferir Insultos, improperios, confrontaciones, amenazas, cuestionamientos sobre la honra, entre otros.
- Actitudes incisivas indirectas (difamación, comentarios negativos, “funas”, entre otras acciones que conlleven afectación emocional en la contraparte).
- Exclusión o condicionamiento arbitrario de su participación en la comunidad educativa (actividades de grupo curso, directivas de apoderados, entre otros).

¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION DE VIOLENCIA FISICA EJERCIDA POR UN FUNCIONARIO SOBRE UN APODERADO?

I. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o que se vea afectado por una situación de violencia física o de un evento que reviste carácter de violencia psicológica ejercida por funcionario a apoderado, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) El apoderado será citado a entrevista la cual, se ejecutará por parte de dos unidades (Equipo Directivo y Convivencia Educativa). En esta instancia, será informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) Se determinarán **medidas de resguardo** para los afectados.
- c) Si la situación de **violencia física** tuviere resultado de lesiones, se deberá proceder a constatar las mismas en el Servicio de Salud correspondiente.
- d) **Se procederá a la realización de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.**
- e) Si la situación de **Agresión Psicológica** afecta a uno o varios apoderados, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos y otros medios que puedan determinar la acción de violencia Psicológica.
- f) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal** para efectos de determinar los pasos a determinar.

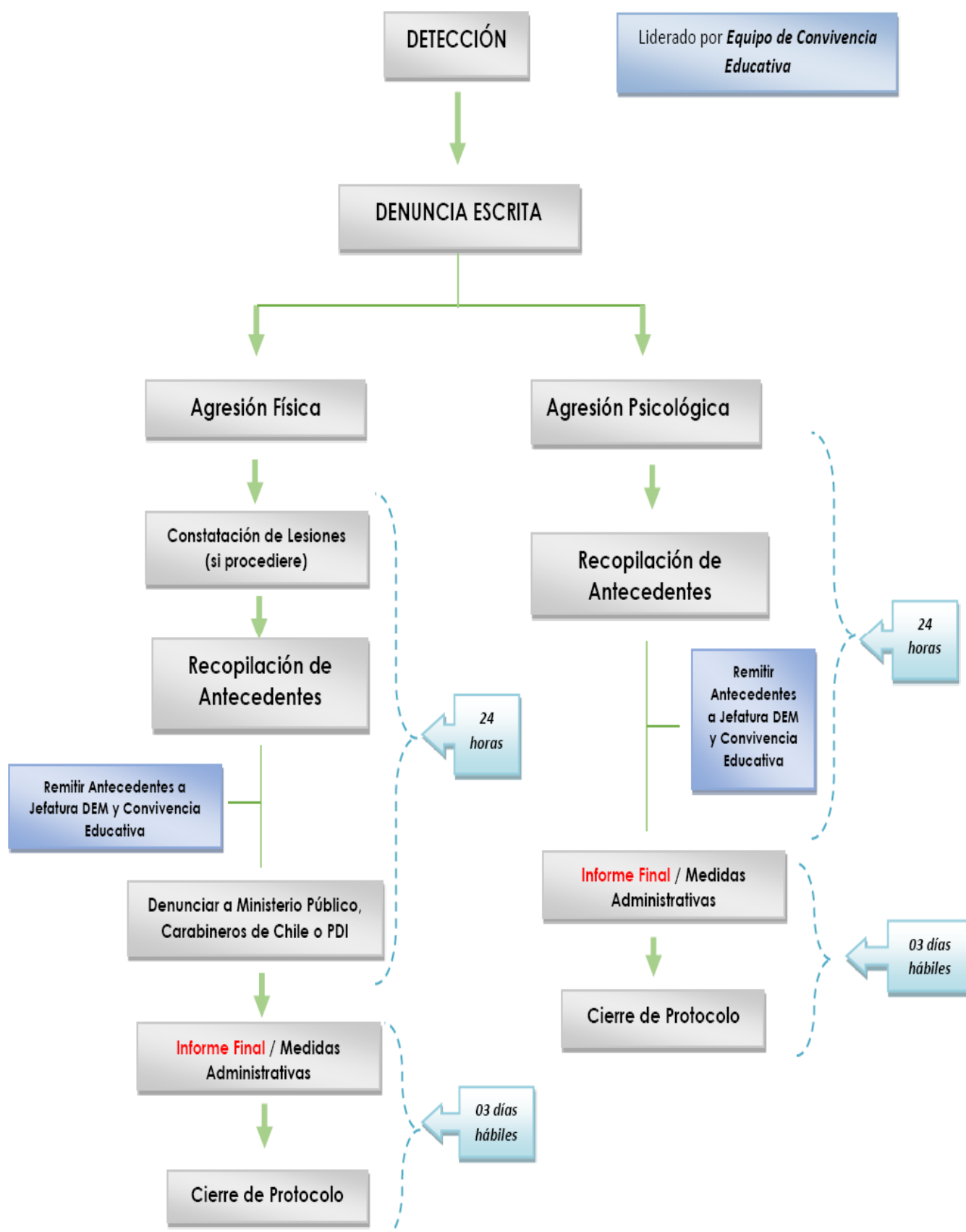
ETAPA 3: RESOLUCION Y CIERRE:

- a) El Equipo de Convivencia en conjunto con Equipo Directivo llevarán a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- b) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas para el funcionario involucrado, de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. Las medidas serán evaluadas desde la jefatura DEM y deben resguardar la protección de los involucrados.**
- a) **Se citará al establecimiento (vía teléfono u otro medio acordado)** al apoderado para comunicar el resultado de la investigación y las medidas adoptadas.
- b) **CIERRE DE PROTOCOLO.**



PROTOCOLO N° 8: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 9: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA Y/O FISICA DE APODERADO A ESTUDIANTE

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación que reviste carácter de violencia psicológica y/o física ejercida por un apoderado sobre un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) Si la situación de **violencia física** constituye una lesión para el/la estudiante, se deberá constatar lesiones en el Servicio de Salud correspondiente (***se operará bajo Seguro Escolar***).
- c) **Se procederá a la realización de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.**
- d) Si la situación de **Agresión Psicológica** afecta a uno o varios estudiantes, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos y otros medios que sirvan constituir evidencia de él o los eventos en cuestión.
- e) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal.**

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) El Equipo de Convivencia en conjunto con Equipo Directivo llevará a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- b) Se citará al establecimiento a apoderado titular para comunicar el resultado de la investigación y las medidas adoptadas (mecanismos de mediación con contraparte, restricciones asociadas a tránsito regular al interior del establecimiento, cese de calidad de apoderado titular, participación en cargos de directivas de curso o actividades institucionales, entre otros).
- c) **Se elaborará un Plan de intervención y/o reparación (socioemocional)** para él y/o los estudiantes involucrados.
- d) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

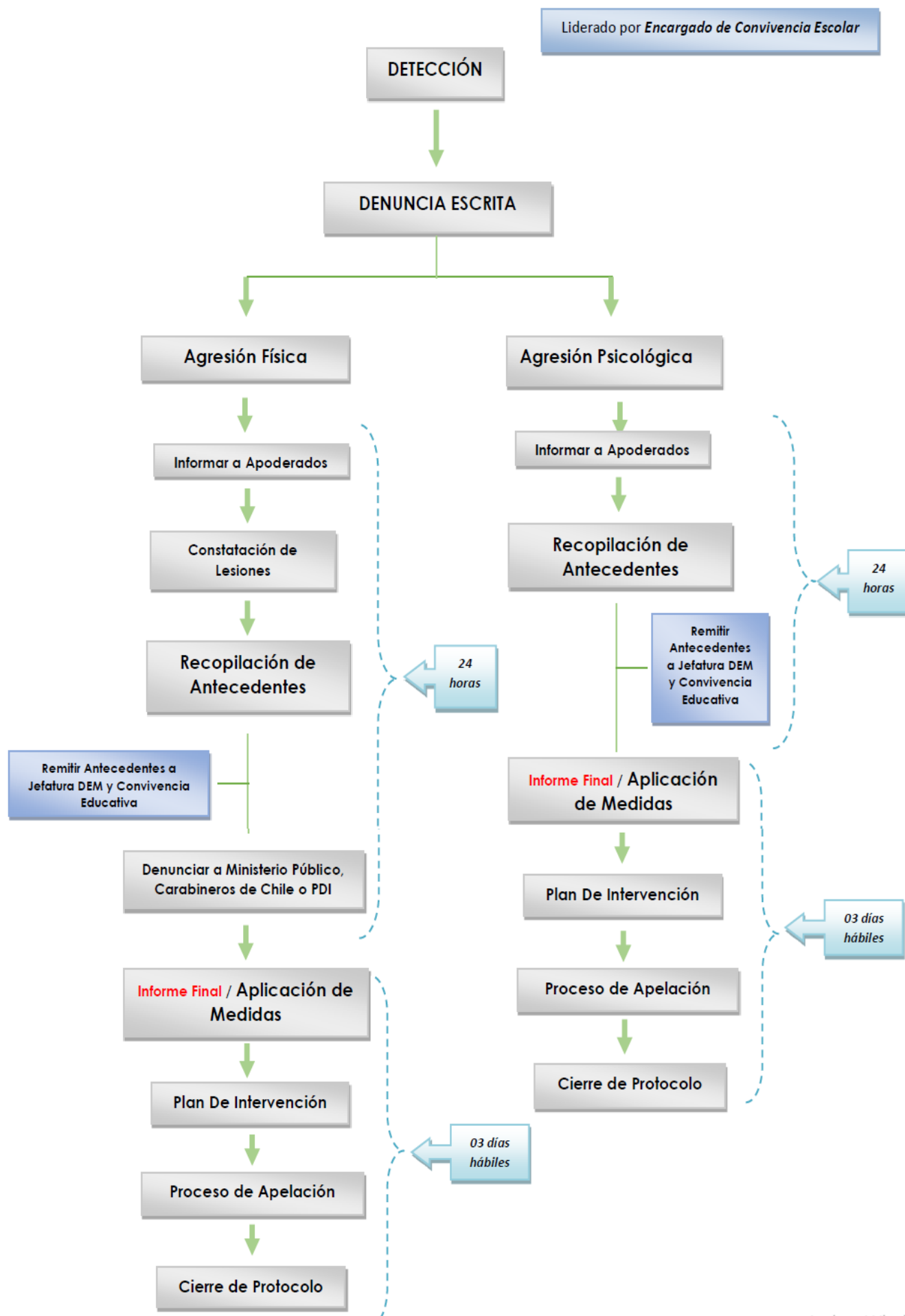
PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 9: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA Y/O FISICA DE APODERADO A ESTUDIANTE

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 10: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos a seguir frente a situaciones de violencia psicológica ejercida por un estudiante sobre un apoderado de la escuela.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO EN QUE UN ESTUDIANTE EJERCE VIOLENCIA FISICA CONTRA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA?

II. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecta y/o sea afectado por una situación de violencia psicológica por parte de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) El Equipo de Convivencia llevara a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias estipuladas en el **REGLAMENTO INTERNO** evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo correspondiente

ETAPA 4: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- b) Se citará a apoderado para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.

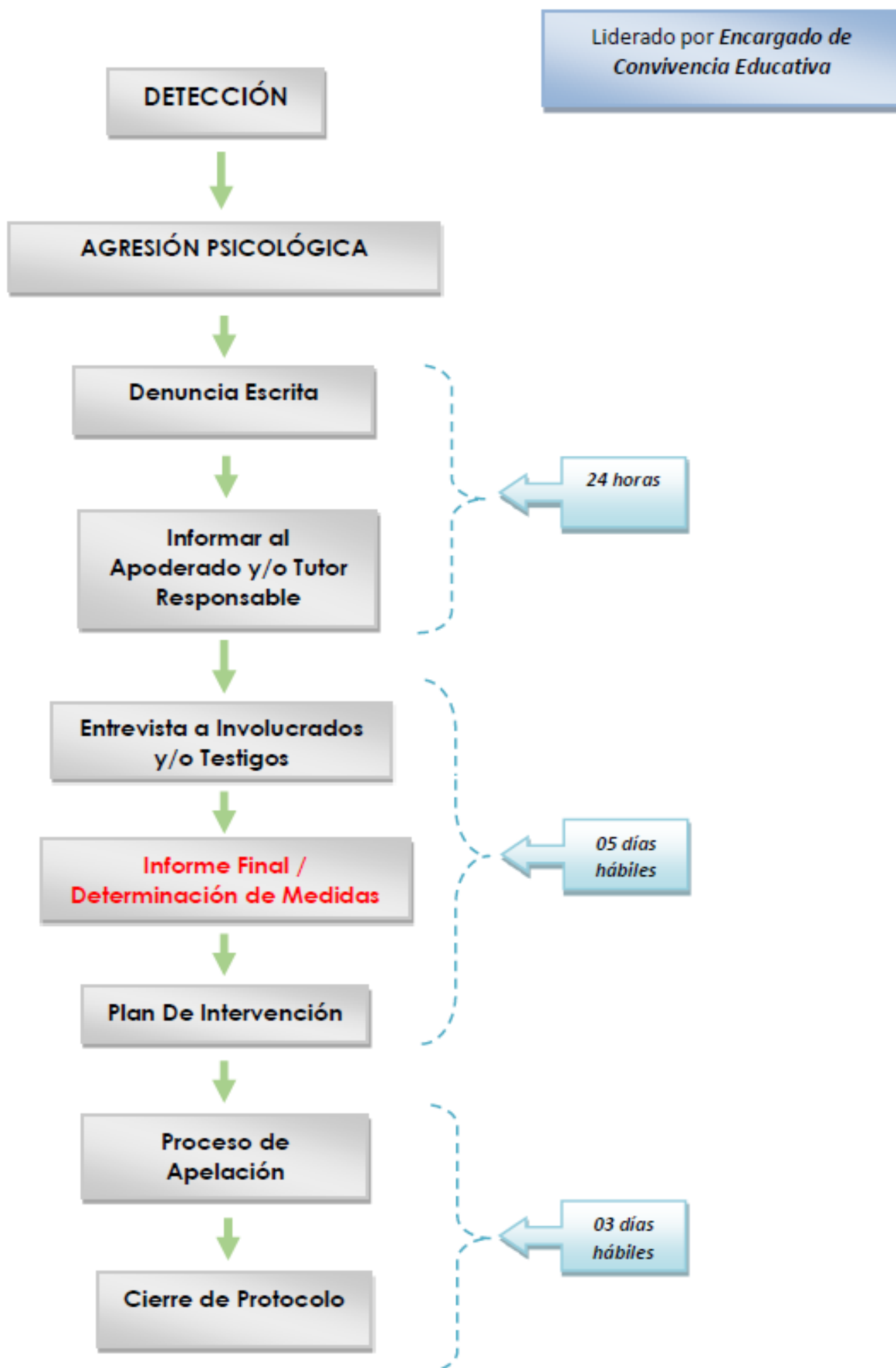
PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 10: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLOGICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 11: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA FISICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos a seguir frente a situaciones de violencia física ejercida por un estudiante sobre un apoderado de la escuela.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN CASO EN QUE UN ESTUDIANTE EJERCE VIOLENCIA FISICA CONTRA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA?

II. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecta y/o sea afectado por una situación de violencia física por parte de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- b) Si la situación deriva en lesiones para uno o ambos involucrados, se deberá llevar a cabo proceso de constatación en Servicio de Salud correspondiente. En el caso del estudiante, de presentar lesiones, se operará bajo el **Seguro Escolar**.
- c) El Equipo de Convivencia llevará a cabo entrevistas a los involucrados y evaluación de la situación disponiendo para estos fines de estrategias varias tales como; indagatorias, testimonios u otros medios de acción que contribuyan a esclarecer los hechos.
- d) Se elaborará informe de lo sucedido remitiendo antecedentes a **Jefatura DEM** y a **Convivencia Educativa comunal**.
- g) **En caso que el o los estudiantes involucrados sean imputables ante la ley (Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084), se deberá realizar denuncia ante Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.**

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTOS:

- a) Tras concluido el proceso de investigación y analizados los alcances de la situación, se determinará procedencia de medidas formativas, reparatorias y/o sancionatorias estipuladas en el **REGLAMENTO INTERNO** evaluándose condición integral del estudiante (edad, grado de madurez, desarrollo psicoemocional y características personales, resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad).
- b) Se procederá a la elaboración de un Plan de intervención y/o reparación socioemocional (PAIF) para él y/o los involucrados. En el presente plan, se considera el aspecto formativo correspondiente

ETAPA 4: EJECUCION Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- b) Se citará a apoderado para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.

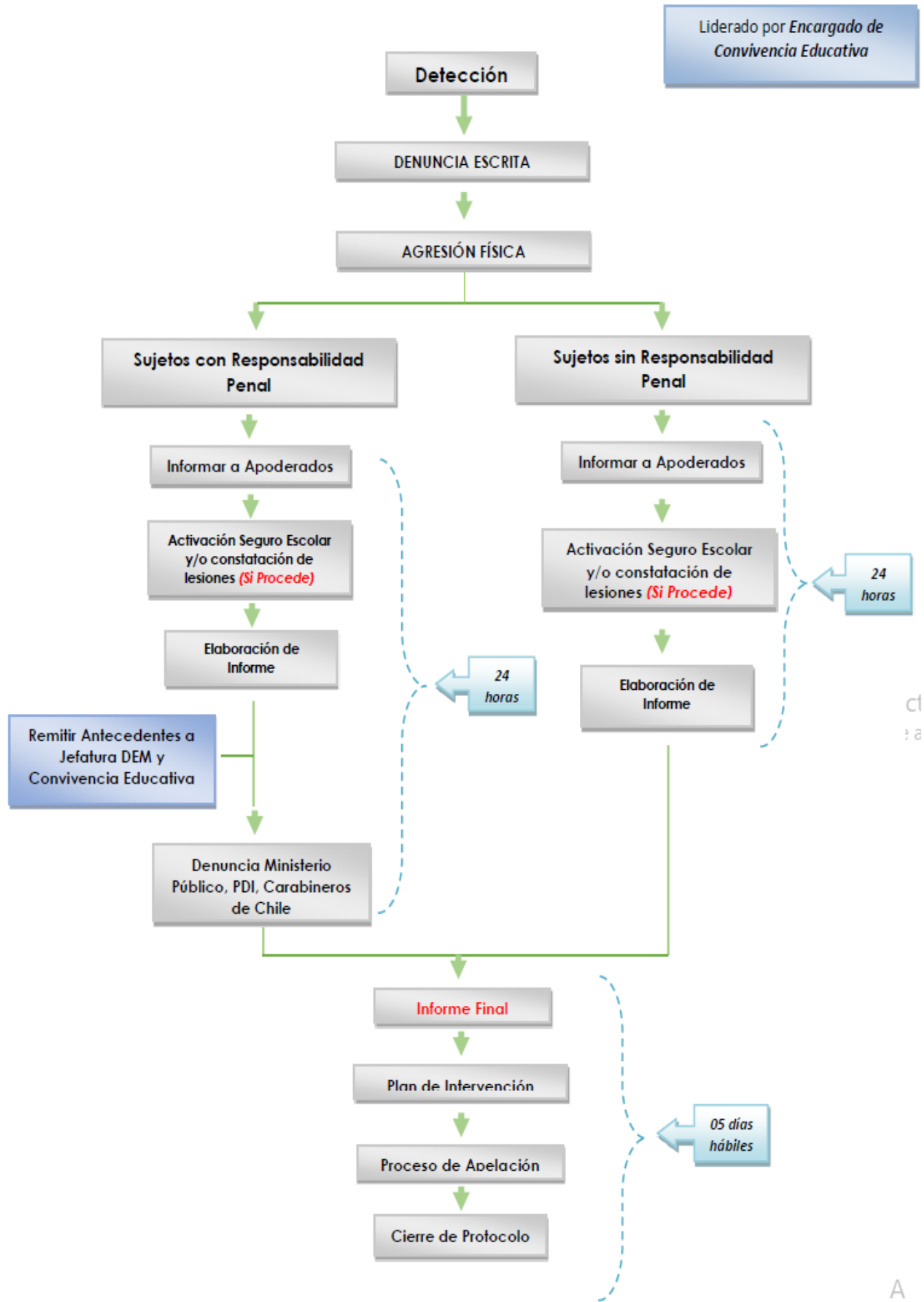
III. PROCESO DE APELACION:

- El padre y/o apoderado del estudiante podrá solicitar reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que justifiquen la reconsideración de la medida aplicada. Se deberá entregar en Dirección.
- La Dirección deberá determinar acogida de la solicitud informando a apoderado en instancias formales correspondientes.



PROTOCOLO N° 11: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA FISICA DE ESTUDIANTE A APODERADO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 12: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO

¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION DE VIOLENCIA FISICA EJERCIDA POR UN APODERADO SOBRE UN FUNCIONARIO?

I. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- b) Cualquier funcionario que se vea afectado o que identifique una situación de violencia física que le afecte a él o a otro trabajador, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.
- c) En dicho testimonio, han de detallarse con claridad, los eventos que ocurren en cuanto a fecha hora, espacio físico (interno o externo), entre otros antecedentes que sirvan ser relevantes para el proceso de investigación.

ETAPA 2: INVESTIGACION INTERNA:

- a) Se determinarán **medidas de resguardo** para el **funcionario afectado**.
- b) Si la situación de **violencia física** tuviere resultado de lesiones, se deberá proceder a constatar las mismas en el Servicio de Salud correspondiente o acudir a la Asociación Chilena de Seguridad (**ACHS**).
- c) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal**.
- d) Se recopilarán los antecedentes para hacer la denuncia al **Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI**.

ETAPA 3: RESOLUCION Y CIERRE:

- a) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas y sancionatorias para el apoderado involucrado de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (mecanismos de mediación entre las partes, restricciones asociadas a tránsito regular al interior del establecimiento, cese de calidad de apoderado titular, participación en cargos de directivas de curso o actividades institucionales, entre otros).
- b) Se citará vía teléfono al **apoderado titular** o, en su defecto, a quien cumpla el rol de **apoderado suplente** en eventualidad que el primero sea quien incurre en la presente **FALTA GRAVÍSIMA**.
- c) **CIERRE DE PROTOCOLO**.

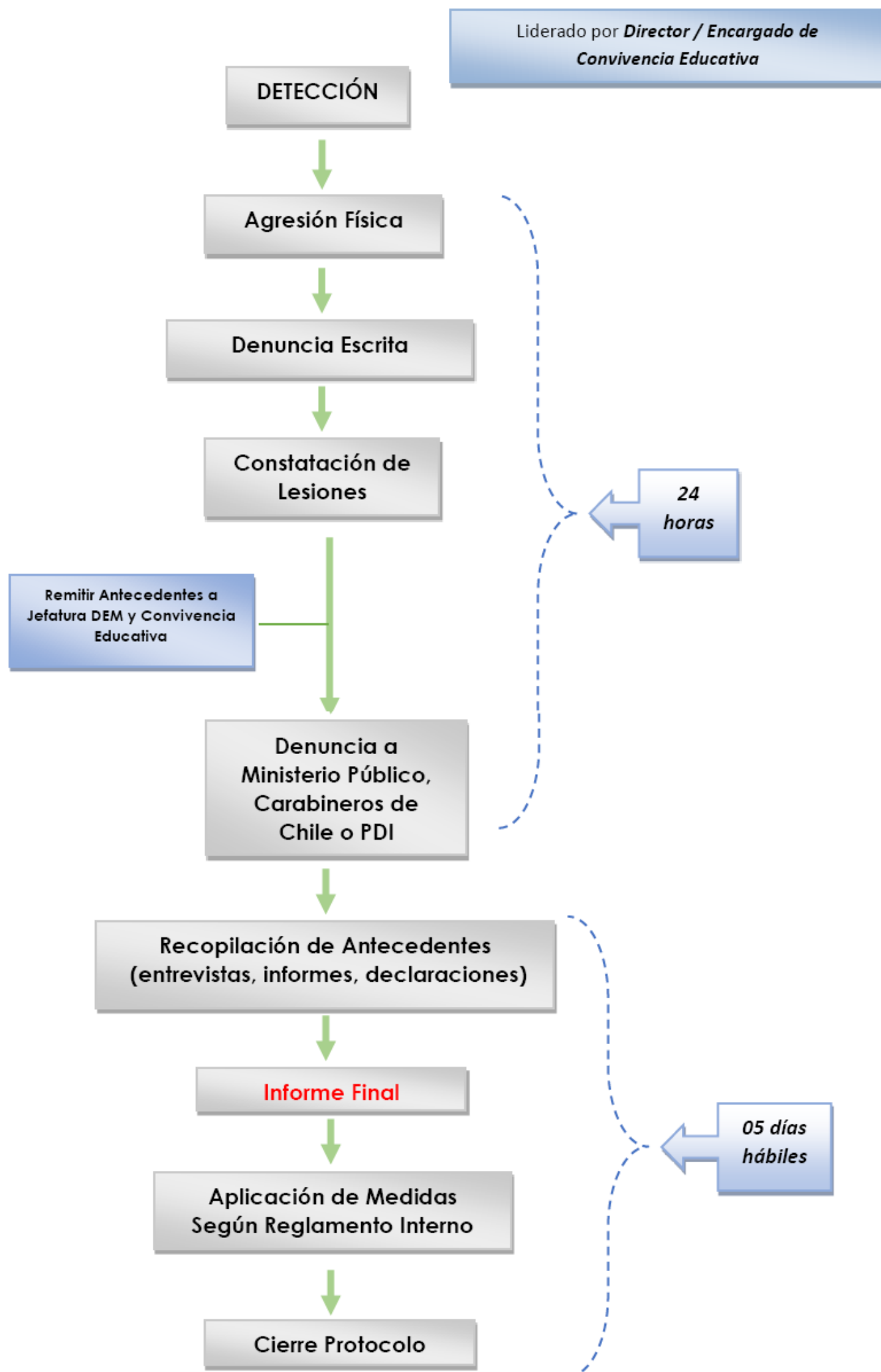
II. ACCIONES COMPLEMENTARIAS:

- El establecimiento se reserva el derecho a disponer todas las medidas pertinentes y necesarias con fines de resguardar al funcionario al interior de la escuela (redistribución de funciones, adecuación horaria, cese periódico de actividades, entre otras condiciones que supongan facilidades asociadas a experiencia de índole traumático).
- El sistema de control de acceso de apoderados y terceras personas a dependencias de la escuela se fundamenta en la necesidad de resguardar y de propiciar un entorno seguro en pro de la integridad de la comunidad educativa.
- Considerando la gravedad e impacto que los presentes eventos revisten en el clima organizacional, se considerará el trabajo con redes de apoyo orientadas a brindar soporte institucional (ACHS, DEM, entre otros).



PROTOCOLO N° 12: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 13: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO

¿QUÉ ENTENDEMOS POR VIOLENCIA PSICOLOGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO?

Dentro de los procedimientos abordados a través del presente protocolo, cabe hacer mención a las siguientes categorías:

- Manifestaciones directas de violencia verbal (gritos, insultos, improperios, lenguaje amenazante, entre otros).
- Transgresiones y daño a la honra a través de redes sociales.
- A través de redes sociales a partir de acciones tales como; proferir Insultos, improperios, confrontaciones, amenazas, cuestionamientos sobre la honra, entre otros.
- Actitudes incisivas indirectas (difamación, comentarios negativos, “funas”, entre otras acciones que conlleven afectación emocional en la contraparte).

¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION QUE REVISTE CARÁCTER DE VIOLENCIA PSICOLOGICA EJERCIDA POR UN APODERADO SOBRE UN FUNCIONARIO?

I. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación que reviste carácter de violencia psicológica y/o física ejercida por funcionario a apoderado, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.
- b) En dicho testimonio, han de detallarse con claridad, los eventos que ocurren en cuanto a fecha hora, espacio físico (interno o externo al establecimiento), entre otros antecedentes que sirvan ser relevantes para el proceso de investigación.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Se determinarán **medidas de resguardo** para el **funcionario afectado**.
- b) Si la situación se evalúa preliminarmente como un evento de **violencia psicológica** que afecta a uno o a varios funcionarios, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos u otros medios que sirvan complementar los mismos.
- c) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal**.

ETAPA 3: RESOLUCION Y CIERRE:

- a) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas y sancionatorias para el apoderado involucrado de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (mecanismos de mediación con la contraparte, restricciones asociadas a tránsito regular al interior del establecimiento, cese de calidad de apoderado titular, participación en cargos de directivas de curso o actividades institucionales, entre otros).
- b) Según evaluación de la situación global junto con medidas asociadas, se citará vía teléfono al **apoderado titular** o, en su defecto, a quien cumpla el rol de **apoderado suplente** en eventualidad que el primero sea quien incurre en la presente **FALTA GRAVÍSIMA**.
- c) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

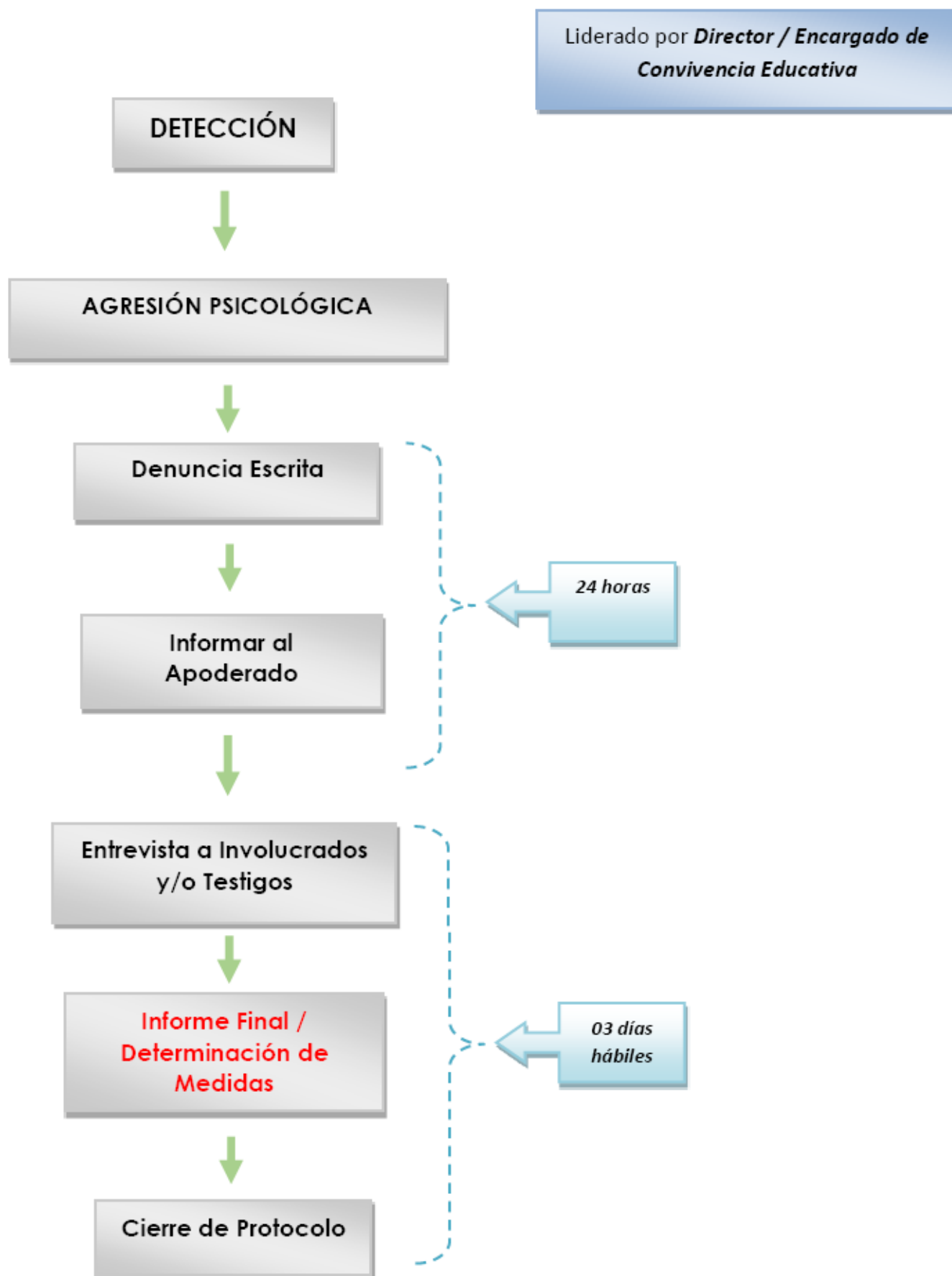
II. ACCIONES COMPLEMENTARIAS:

- El establecimiento se reserva el derecho a disponer todas las medidas pertinentes y necesarias con fines de resguardar al funcionario al interior de la escuela (redistribución de funciones, adecuación horaria, cese periódico de actividades, entre otras condiciones que supongan facilidades asociadas a experiencia de índole traumático).
- El sistema de control de acceso de apoderados y terceras personas a dependencias de la escuela se fundamenta en la necesidad de resguardar y de propiciar un entorno seguro en pro de la integridad de la comunidad educativa.
- Considerando la gravedad e impacto que los presentes eventos revisten en el clima organizacional, se considerará el trabajo con redes de apoyo orientadas a brindar soporte institucional (ACHS, DEM, entre otros).



PROTOCOLO N° 13: ACCION ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 14: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES FUNCIONARIOS

¿QUÉ ENTENDEMOS POR VIOLENCIA ENTRE PARES FUNCIONARIOS?

Dentro de los procedimientos abordados a través del presente protocolo, cabe hacer mención a las siguientes categorías:

- Manifestaciones directas de violencia verbal (gritos, insultos, improperios, lenguaje amenazante, entre otros).
- Transgresiones y daño a la honra a través de redes sociales.
- Trásgresión asociada a daño a la integridad física de la contraparte.
- A través de redes sociales a partir de acciones tales como; proferir Insultos, improperios, confrontaciones, amenazas, cuestionamientos sobre la honra, entre otros.
- Actitudes incisivas indirectas (difamación, comentarios negativos, “funas”, entre otras acciones que conlleven afectación emocional en la contraparte).
- Exclusión o condicionamiento arbitrario de su participación en la comunidad educativa (actividades de grupo curso, directivas de apoderados, entre otros).

¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION QUE REVISTE CARÁCTER DE VIOLENCIA QUE SE GENERA ENTRE PARES FUNCIONARIOS?

I. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o que refiera haber sido afectado por una situación que reviste carácter de violencia psicológica y/o física en relación a otro funcionario, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.
- b) En dicho testimonio, han de detallarse con claridad, los eventos que ocurren en cuanto a fecha hora, espacio físico (interno o externo al establecimiento), entre otros antecedentes que sirvan ser relevantes para el proceso de investigación.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

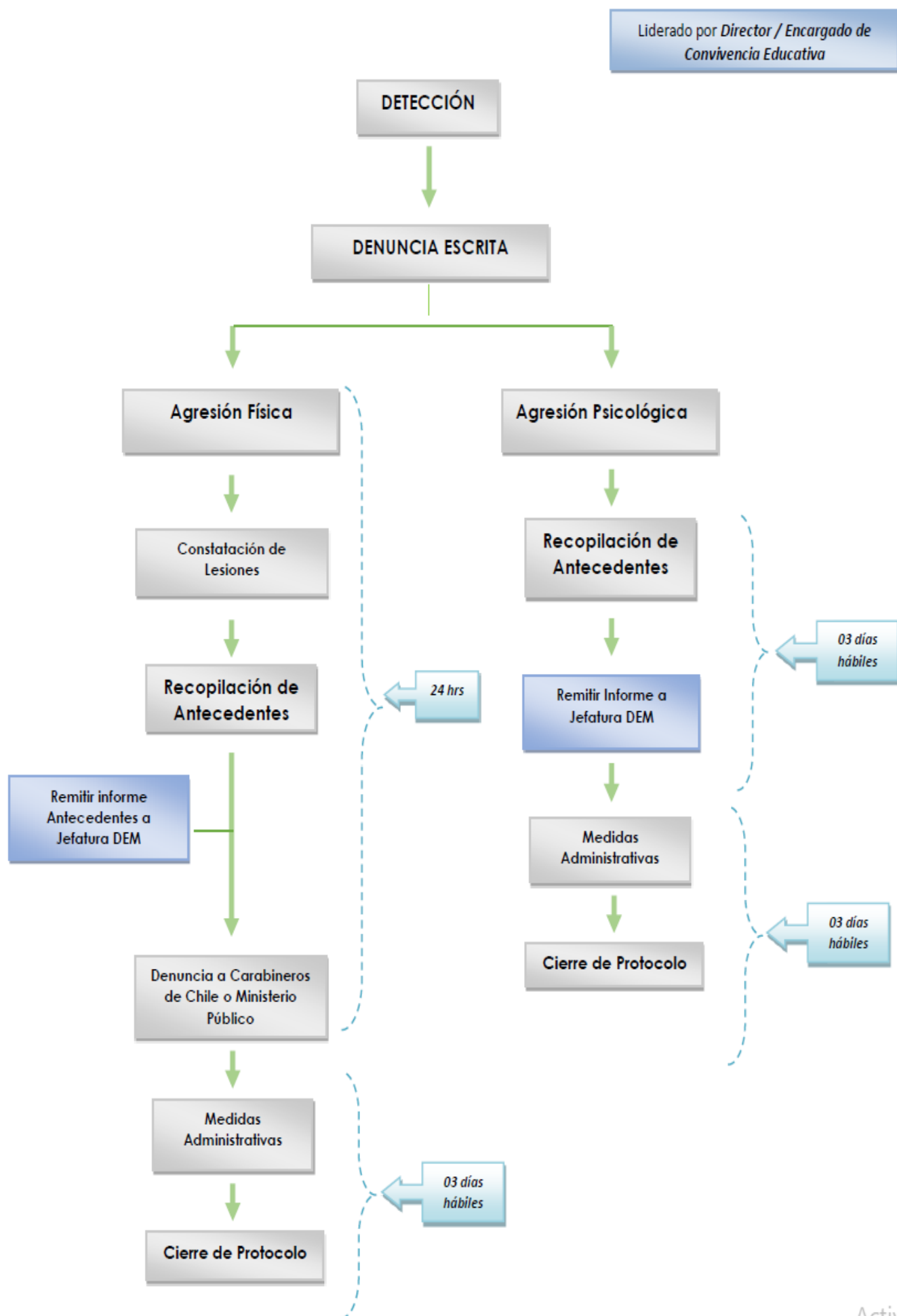
- a) Se determinarán **medidas de resguardo** para el **funcionario afectado**.
- b) Si la situación de **violencia física** tuviere resultado de lesiones para una o ambas partes, se requerirá de proceso de constatación de las mismas en el Servicio de Salud correspondiente o acudir a la Asociación Chilena de Seguridad (**ACHS**).
- c) Si la situación se evalúa preliminarmente como un evento de **violencia psicológica** que afecta a uno o a varios funcionarios, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos u otros medios que sirvan complementar los mismos.
- d) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal**. Asimismo, se considera procedimiento de denuncia ante **Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI**.

ETAPA 3: RESOLUCION Y CIERRE:

- a) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas que se ejecutarán de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD junto con procedimientos bajo LEY “KARIN” N°20.643**.
- b) **CIERRE DE PROTOCOLO.**
 - Teniéndose en consideración, la gravedad, incidencia y alcances de determinadas situaciones, dentro de los aspectos asociados al ámbito organizacional y al clima institucional, la escuela propiciara la búsqueda de resolución de conflictos a través de la facilitación de espacios orientados a la **mediación** entre las partes involucradas.



FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 15: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE APODERADOS

Dentro de los procedimientos abordados a través del presente protocolo, cabe hacer mención a las siguientes categorías:

- Manifestaciones directas de violencia verbal (gritos, insultos, improperios, lenguaje amenazante, entre otros).
- Transgresiones y daño a la honra a través de redes sociales.
- Trásgresión asociada a daño a la integridad física de la contraparte.
- A través de redes sociales a partir de acciones tales como; proferir Insultos, improperios, confrontaciones, amenazas, cuestionamientos sobre la honra, entre otros.
- Actitudes incisivas indirectas (difamación, comentarios negativos, “funas”, entre otras acciones que conlleven afectación emocional en la contraparte).
- Exclusión o condicionamiento arbitrario de su participación en la comunidad educativa (actividades de grupo curso, directivas de apoderados, entre otros).

¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION DE VIOLENCIA QUE SE GENERA ENTRE APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA?

I. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o que refiera haber sido afectado por una situación que reviste carácter de violencia psicológica y/o física en relación a otro apoderado, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.
- b) En dicho testimonio, han de detallarse con claridad, los eventos que ocurren en cuanto a fecha hora, espacio físico (interno o externo al establecimiento), entre otros antecedentes que sirvan ser relevantes para el proceso de investigación.

ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) Se determinarán **medidas de resguardo** para el **apoderado afectado**.
- b) Si la situación de **violencia física** tuviere resultado de lesiones para una o ambas partes, se deberá proceder a constatar las mismas en Servicio de Salud correspondiente.
- c) **En caso que los eventos se desarrollen al interior del establecimiento y/o en actividades institucionales, se procederá mediante denuncia correspondiente ante el Ministerio Publico, Carabineros de Chile o PDI. Por su parte, en eventualidad de generarse estos sucesos en espacios externos a dependencias de la unidad educativa, los involucrados podrán ser orientados en materia jurídica al respecto de los sucesos acontecidos.**
- d) Los antecedentes recopilados serán **enviados a Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal.**
- e) Si la situación se evalúa preliminarmente como un fenómeno constitutivo de **violencia psicológica** que afecta a uno o a varios funcionarios, se recopilarán los antecedentes a través de entrevistas, relatos u otros medios que sirvan complementar los mismos.

ETAPA 3: RESOLUCION Y CIERRE:

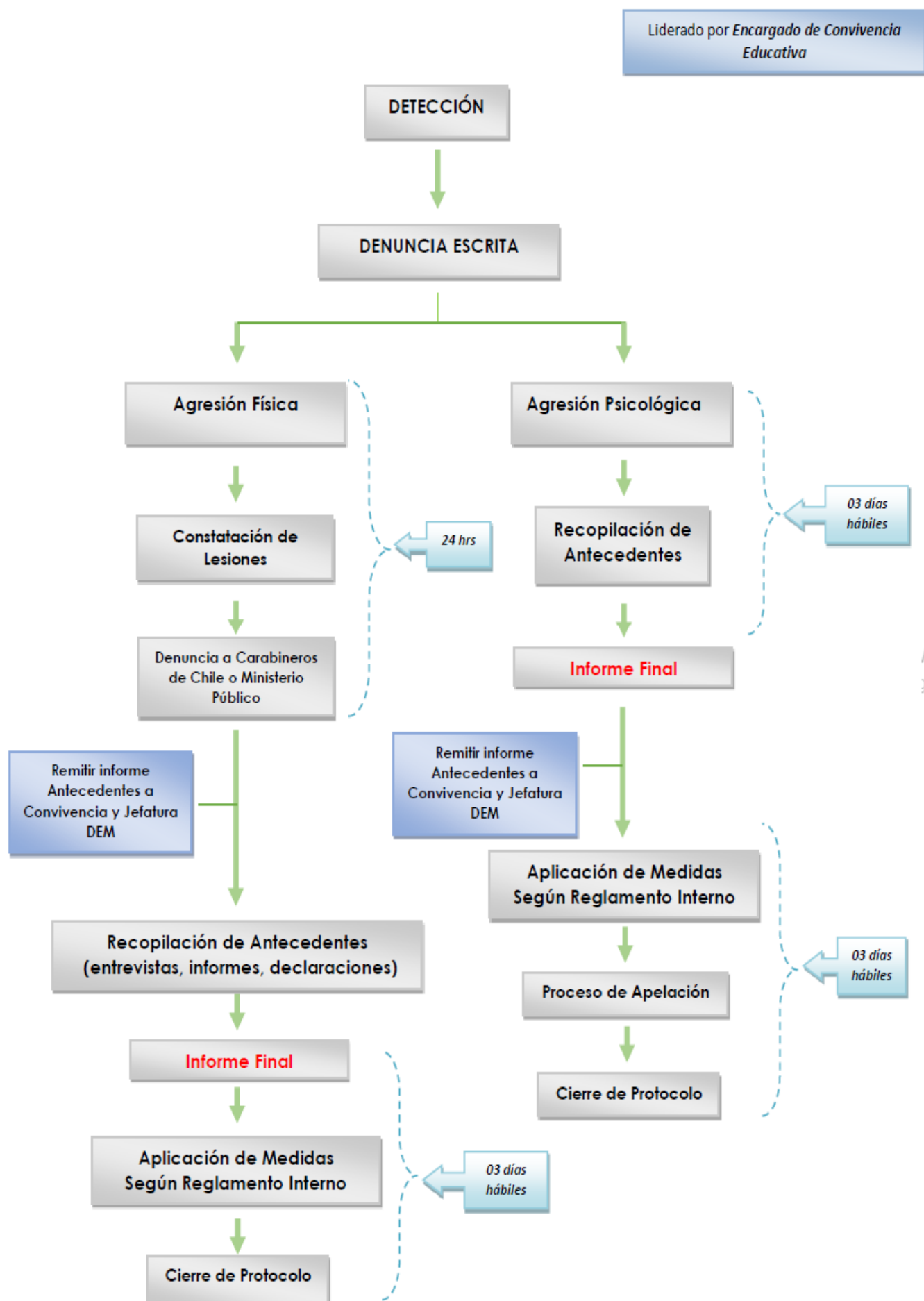
- a) Se elaborará Informe Final en que se determinarán medidas administrativas y sancionatorias para el apoderado involucrado de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (mecanismos de mediación con la contraparte, restricciones asociadas a tránsito regular al interior del establecimiento, cese de calidad de apoderado titular, participación en cargos de directivas de curso o actividades institucionales, entre otros).
- b) Se citará a los apoderados involucrados informándose sobre las medidas a determinarse en el caso según, la evaluación global del mismo.
- d) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

ETAPA 4: APELACION:

- a) Los apoderados involucrados podrán solicitar **reconsideración** de la medida adoptada por el establecimiento y entregarla por escrito con antecedentes que **justifiquen la reconsideración** de la medida aplicada.
- b) Se deberá entregar en Dirección.

- c) El establecimiento deberá responder por escrito a la familia en base a la medida final adoptada.
- Teniéndose en consideración, la gravedad, incidencia y alcances de determinadas situaciones, dentro de los aspectos asociados al ámbito organizacional y al clima institucional, la escuela propiciara la búsqueda de resolución de conflictos a través de la facilitación de espacios orientados a la **mediación** entre las partes involucradas.

PROTOCOLO N° 15: ACCION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE APODERADOS





PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA



PROTOCOLO N° 16: INTERVENCION EN CASOS DE DESREGULACION EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC)

I. FUNDAMENTACION:

El presente Protocolo de acción, tiene por finalidad el disponer directrices generales al establecimiento asociadas a orientaciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de sus estudiantes durante el desarrollo de sus actividades en las jornadas escolares.

En virtud de ello, primeramente corresponde hacer mención a que, las acciones contenidas en el presente anexo, dicen relación con el abordaje preventivo de los casos así como también, acciones orientadas a la intervención directa sobre eventos específicos en que un estudiante no genere respuesta favorable ante el manejo de los adultos y sobre las que, dada la intensidad del episodio, se evalúan riesgos emocionales y físicos exponenciales en perjuicio del estudiante y de otros miembros de la comunidad educativa

Por lo anterior, su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia considerando su particular realidad.

II. CONCEPTUALIZACIONES:

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC): En el marco del presente protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a la reacción motora y emocional de un estudiante ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en que por la intensidad de la misma, presente alteraciones de su autoconciencia no logrando reconocer ni expresar sus emociones y sensaciones de una manera adaptativa evidenciando dificultades en su autorregulación.

Para evaluar un episodio de DEC como tal, han de considerarse ciertas condiciones básicas asociadas a las dificultades del estudiante en su estado de trance en que, después de uno o más intentos de intervención por parte de los adultos, no se logra el éxito hacia la calma percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “*descontrol*” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

Considerado lo anterior, tener presente que un episodio de desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino más bien, una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

- Regulación emocional: Dice relación con nuestra capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento. Un estudiante en condiciones apropiadas de autorregulación, presenta proyecciones más favorables en términos de pronóstico de su situación.





En el proceso de regulación emocional - conductual, están presentes, tanto respuestas fisiológicas y comportamentales así como también, respuestas al ambiente derivadas de la capacidad de restitución del equilibrio e integración junto con la propia madurez emocional del estudiante. Esto es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional - conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes, no solo responden a características asociadas a una condición en particular (como el Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con hiperactividad, entre otras necesidades especiales..

Por lo anterior, se tiene presente y se considera que los factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

III. INTERVENCION EN CRISIS:

- La intervención en crisis es una estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga de un estado transitorio recuperando su funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *“una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual”*.
- Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:
 - Proporcionar ayuda.
 - Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).
 - Facilitar la conexión con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida. Por ello, es importante contar en el establecimiento educacional con personas que cuenten con habilidades blandas y herramientas personales concretas para brindar esta ayuda cuando surgen este tipo de necesidades.
- Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud (CESFAM, atención secundaria, Programas sociales, Oficinas de Protección, entre otros).
- Por lo anterior, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis. Se consideran tips básicos tales como:
 - Mantener la calma y el uso de una voz tranquila y una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal),
 - Ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa y concisa sin largos discursos ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante o para quienes, le rodean.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o del Equipo de Convivencia Educativa, tengan a su disposición la información e indicaciones relevantes del médico u otro profesional



tratante para efectos de contar con orientaciones acerca de como prevenir o intervenir ante un evento de crisis por parte de un estudiante particular (sugerencias de especialistas).

- El manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
- Es relevante que el Equipo Directivo del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado con fines de favorecer el afrontamiento de DEC por parte del personal junto con contribuir a culturas preventivas en estas materias promoviéndose el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

IV. ACCION PREVENTIVA:

Considerando la individualidad de cada uno de los y las estudiantes que componen el universo de nuestro establecimiento, en el caso han de tenerse presente las siguientes consideraciones con fines preventivos:

a) **Conocer a los estudiantes**, ha de ser una de las principales consideraciones que contempla el conocimiento de la singularidad de los estudiantes del establecimiento, condición que, teniéndose presente, ha de constituir un facilitador en el proceso de identificación de quienes, por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. En el caso, se consideran situaciones tales como:

- **Estudiantes con condición del espectro autista:** Por consideración común, se trata de estudiantes que suelen ser ritualistas, tendientes y propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial acompañado de estados de ansiedad costándoles su tolerancia y adaptación a los cambios y, por consiguiente, su socialización en términos generales.
- **Estudiantes maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** Estudiantes en estas condiciones, podrían mostrar diversas dificultades en sus procesos de socialización e integración (contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones), dificultades que eventualmente podrían repercutir en la mantención de episodios de desregulación a partir de la cercanía física con otros, determinados sonidos, olores, imágenes mentales o comprensión de eventos que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional, entre otros.
- **Estudiantes con consumo de sustancias:** Se considera la presente problemática en el entendido de las reacciones biológicas del organismo ante los efectos de determinadas sustancias las cuales, eventualmente conllevan a manifestaciones derivadas del consumo y/o la abstinencia de las mismas.
- **Estudiantes que presentan necesidades de salud mental:** En el caso, se consideran todas las categorías de requerimientos en esta línea asociados; trastornos conductuales infantiles, cuadros clínicos de alta complejidad, entre otros.

En la generalidad de los presentes perfiles descritos, ha de tenerse presente que se trataría de estudiantes que, ante situaciones estresantes y/o desafiantes, pueden experimentar frustración con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

b) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:** Se recomienda poner atención a la presencia de “*indicadores emocionales*” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiesta el/la estudiante y que pudieren constituir un indicio sobre un eventual DEC (inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, mayor desatención de lo habitual, aislamiento, retraimiento, entre otras conductas llamativas).

c) **Prevenir cambios en rutinas escolares:** Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina anticipando los cambios y prestando atención a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.



d) **Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar así como a otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. En el caso, pueden considerarse ambientes con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, entre otros). Si en el entorno no se pueden controlar este tipo de estímulos, han de permitirse criterios de flexibilidad orientados a minimizar los mismos (tapones, auriculares, gafas, entre otros).

e) **Organización de espacios internos en la escuela:** Se refiere a equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes con condición de espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición que les resulta estresante.

En este ámbito, se consideran tips tales como:

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.
- Ajustar el lenguaje y mantener la calma en momentos en que el/la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el/la estudiante está preparado para aprender bajo la premisa que no se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención en la conducta reactiva evidenciada en el/la estudiante.

f) **Facilitar expresión emocional del estudiante:** Se refiere a dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés, lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse siendo recomendable el aceptar y reconocer sus sentimientos en la lógica que no existen sentimientos malos sino que por el contrario, lo que puede estar mal son las conductas asociadas.

Junto con lo anterior, se considera el respetar los momentos de soledad en caso que el/la estudiante lo verbalice en el entendido que puede experimentar y sentir como autocontenedor este espacio inmediato (en el caso se sugeriría su supervisión pasiva).

g) **Redirigir momentáneamente la atención del estudiante y facilitar su comunicación:** Se refiere a intencionar un cambio de foco por parte del estudiante en relación a otro tipo de actividad evaluada como facilitadora de su contención en el caso (Por ejemplo, pedir ayuda en la distribución de materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos. Colaboración en tareas específicas de la escuela, manipulación de materiales deportivos, entre otras actividades evaluadas como apropiadas para el estudiante por parte del establecimiento según, las características y condiciones en que se desarrolla la crisis).

Junto con lo anterior, en el caso se recomienda facilitar sus procesos comunicativos a partir del empleo de tips orientados a ayudar en su reconocimiento y expresión de estados internos. Se pueden considerar preguntas tales como; *“¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”*. (Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo).

En esta perspectiva, indicar que en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa y como una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y amenazante.

h) **Otorgar tiempos de descanso:** Con estudiantes que presentan antecedentes junto con perfiles de riesgo asociados a desregulación emocional y conductual, se considera la facilitación de tiempos de descanso en que puedan; salir de sus salas, tomar aire, descansar o avocarse a algún otro tipo de actividad dispuesta en Plan de Trabajo Individual y Familiar (PAIF) establecido en su beneficio (junto con las formalidades administrativas que los mismos conllevan). Ante ello, es importante que los adultos que participen en estos procesos (Docentes, Inspectores, Convivencia Educativa, Profesionales de apoyo, entre otros), estén



al tanto de cada situación contribuyendo al trabajo colaborativo entre equipos internos desde sus respectivos roles.

i) **Reforzadores de conducta positiva:** Se refiere al uso de refuerzo conductual frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas y hobbies y para ello, es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto (compartir, entretenerse, conversar, jugar, entre otros).

¿CÓMO ABORDAR CASOS DE ESTUDIANTES QUE NO PRESENTAN DESARROLLO DEL LENGUAJE ORAL?

En el caso, para identificar reforzadores, será deseable utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Ante ello, es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta ya que de lo contrario, podría verse reforzado otro tipo de comportamientos. Asimismo, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas para efectos de generar coherencia en el aprendizaje del estudiante.

j) **Enseñar estrategias de autorregulación:** Hace referencia a la adquisición de estrategias de carácter; emocional, cognitivo y conductual, aprendizajes que apuntan en la línea de la identificación de los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos, ya sea;

- Mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan).
- Mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, entre otros.
- Favorecer modificaciones del pensamiento negativo; A través de la estimulación de imágenes mentales o de momentos en que se ha sentido feliz, favoreciendo su autorregulación conductual, favoreciendo el autocontrol de los impulsos en paralelo a la demora de las gratificaciones, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “*extremas*”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «**niveles emocionales**» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar a fin de favorecer su autoconciencia y cambios de emociones con miras a promover el desarrollo de su autocontrol. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción o qué pensamientos tiene cuándo se siente así.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

V. INTERVENCIÓN Y CONTENCION DE ACUERDO A LA INTENSIDAD DEL EPISODIO:

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual junto con evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o



acerca del estudiante, agregando la descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición del evento de DEC además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos o emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual y en otros, solo su aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1. **ETAPA DE CRISIS EMERGENTE (ETAPA 1):** Etapa en que, tras previamente haberse generado acciones de manejo general, no se logran resultados positivos a la vez que tampoco se evalúan riesgos potenciales ni para el estudiante ni para terceras personas.

En eventos de esta índole, se consideran las siguientes directrices:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales durante la ejecución de una labor escolar específica en desarrollo (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Con los más pequeños, pueden usarse rincones con casas de juego en que permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad y, donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca su estabilidad. Se considera en el caso el utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas y sus hobbies bajo la comprensión que mediante objetos de apego, pueden vararse las primeras estrategias de apoyo inicial en su proceso de autorregulación (se considera el autorizar el porte y uso de sus objetos de apego si los tuviere).
- Si se requiere, permitirle salir del aula durante un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente (por ejemplo, Biblioteca CRA, aulas de recursos, entre otros). En este caso, el contrato y su marco de actuación debe contemplar al Encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual y trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, contarle lo que le sucede. Se consideran tips tales como; dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Por su parte, algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarle a tumbarse en el piso boca arriba: *“respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”* (si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir).
- Indicar algunas alternativas: *“Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto?”* (Procurar tener en la escuela un objeto de apego cuando es pertinente conforme a su edad o diagnóstico conocido).
- Resguardar la eventual manipulación de objetos con los cuales, pudiera hacerse daño o dañar a otros.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa de modo que, la persona pueda elegir entendiéndose esta elección como un primer paso hacia el autocontrol y disposición constructiva sobre la crisis emergente. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento *“gatillador”* en el



aula, entre otras situaciones asociadas al área individual o al contexto del estudiante que aporten a la comprensión del fenómeno conductual y su consiguiente manejo profesional.

2. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

(ETAPA 2): Se refiere a eventos de mayor desregulación identificándose ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y eventuales riesgos para sí mismo(a) y/o para terceros:

Se considera que durante esta etapa de desregulación, el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y por ello, tratándose de casos de mayor intensidad en que no hay respuesta ante comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva mediante acciones tales como; ofrecer soluciones o favorecer su activación física mediante ejercicios canalizados (correr, saltar, golpear sacos de boxeos, entre otras acciones orientadas a favorecer su expulsión de energía junto con su posterior estabilidad).

Por otro lado, algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio - motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 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 le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (idealmente cercano al lugar en que inicia el evento de desregulación conforme a evaluación de estresores presentes en el mismo). En el caso puede ser; sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladar al estudiante a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, ruidos fuertes o su exposición pública ante más personas).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3. **ETAPA DE DESCONTROL MAYOR (ETAPA 3):** Se refiere a eventos de crisis con riesgos potenciales para el estudiante y para terceros en los cuales, se requiere de contención física para efectos de garantizar sus condiciones de seguridad.

Esta contención, tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Por ello, se recomienda este tipo de procedimiento solo en caso de extremo riesgo para el/la estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por alguien capacitado que maneje las técnicas apropiadas (acción de mecedora, abrazo profundo, el “barquito” entre otros). Para efectuar este tipo de contención en casos de estudiantes con necesidades específicas (salud mental, Trastornos de Conducta, TEA, entre otros), dicho tipo de medidas debe ser consensuada, tratada y autorizada por escrito por parte de la familia para efectos de orden administrativo sobre el trabajo de apoyo ejecutado por el establecimiento. No obstante a ello, ante eventuales riesgos significativos en casos determinados, se procederá a su contención reportándose sobre los presentes eventos al apoderado a la brevedad.



Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo u otro contexto escolar). Asimismo, se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan en el caso generando criterios consensuados acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son:

- En la transición de un evento de crisis de alta complejidad en el que se identifiquen limitaciones técnicas por parte de equipos internos del establecimiento asociados a la pronta respuesta a las necesidades del estudiante que sufre el episodio, se considerara despliegue de acciones de apoyo a ser requeridas a servicios externos como son; Servicio de Salud, Unidad Móvil de Salud Mental o Carabineros de Chile (en últimas instancias y, conforme a la evaluación del evento de crisis en sí).
- Ante eventos de DEC desarrollados en aula, se considera la pertinencia de **evacuar al grupo curso** permaneciendo en el interior los profesionales afines (Convivencia Educativa, PIE, Docentes u otros funcionarios asignados a estas labores).
- En circunstancias extremas, puede requerirse el traslado del estudiante a centros de salud para lo cual, es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano para efectos de definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado resguardando el apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones. Estos son: Encargado, Acompañante interno y Acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación. Cuenta con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza y algún grado de preparación en intervención en crisis. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o dependencias en que ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.

Al finalizar la intervención, es deseable dejar registro de los eventos en actas y verificadores correspondiente con fines de orden administrativo interno a los procesos así como también, para efectos de evaluar la evolución del estudiante conforme a la intervención planificada. Asimismo, los presentes verificadores han de constituir insumos significativos para efectos de evaluación y análisis interno de prácticas internas orientadas a la atención de estas necesidades y requerimientos institucionales.

Información a la familia y/o apoderada/o:

- La persona que cumple el papel de **acompañante externo** es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado(a). Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de **“acompañar”** al estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas (como por ejemplo, síndrome de abstinencia, del espectro autista, entre otros), los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidos con anterioridad en contratos de contingencia donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso (sin perjuicio de ello, en eventos



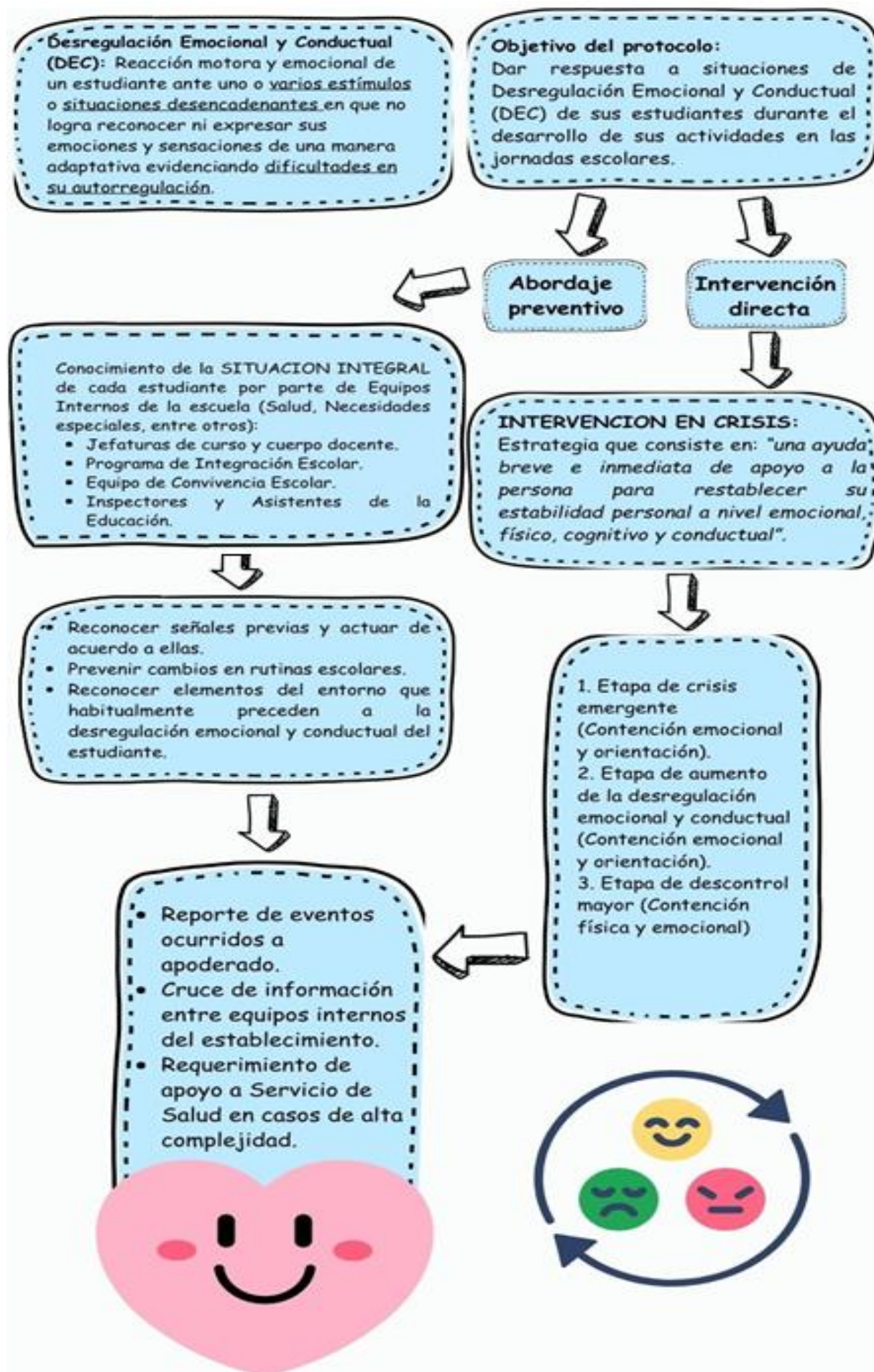
de crisis sin existencia de antecedentes previos en el/la estudiante, se procederá al contacto con adultos responsables para efectos de sentar acuerdos correspondientes orientados a la contención y a la atención integral requerida en el caso).

En todos los casos, el Equipo de Convivencia Educativa y el Programa de Integración Escolar PIE, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se 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.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES:

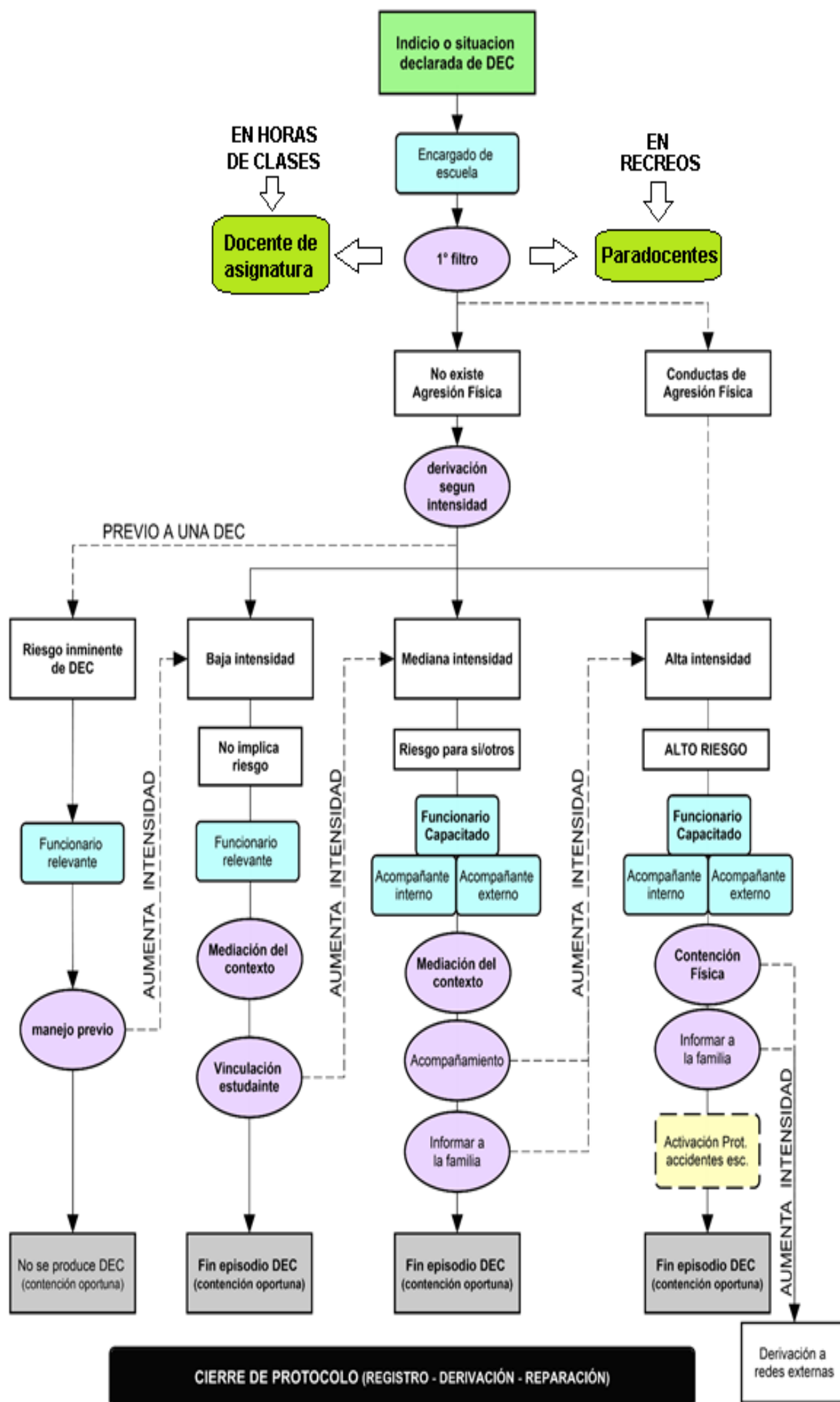
- Evitar regañar al estudiante y amenazar con futuras sanciones para efectos de regular su comportamiento y la crisis en sí.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante y/o efectuar derivaciones correspondientes con fines favorecer apoyos pertinentes conforme a requerimientos de el/la estudiante.
- Es necesario que el equipo directivo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Educativa y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.
- En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del alumnado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisadas y, en algunos casos, ajustadas, evaluándose la pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.
- Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta u otras condiciones, se refiere a la facilitación en la toma de decisiones institucionales asociadas a las mejores acciones formativas que corresponde implementar en cada caso de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares (así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “*indeseada*” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento).
- Todas las medidas y criterios, deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar considerándose la participación del Profesorado en materia de sugerencias y toma de decisiones pedagógicas en cada caso.

PROTOCOLO DE INTERVENCION EN CASOS DE DESREGULACION EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC)



PROTOCOLO N° 16: INTERVENCION EN CASOS DE DESREGULACION EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC)

FLUJOGRAMA DE ACCIONES:





PROTOCOLO N° 17: REGULACION DE USO DE EQUIPOS CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS CON ACCESO A INTERNET LEY 21.801 DE USO RESPONSABLE DE CELULARES EN CHILE (2026)

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos administrativos orientados a la regulación de equipos celulares y dispositivos tecnológicos con acceso a internet al interior del establecimiento.
- Promover y psicoeducar al alumnado sobre el uso responsable de la tecnología fortaleciendo la corresponsabilidad entre familia y escuela.
- Promover instancias de interacción sana entre pares procurando la prevención del exceso de tecnologías y estímulos asociados.



II. DEFINICIÓN LEGAL:

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal a aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet, mantener telecomunicación y/o consultar contenidos en plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370).

III. FUNDAMENTACION:

La escuela hará cumplir la ley 21.801 a través del presente protocolo el cual, tiene por finalidad instaurar procedimientos de regulación y uso adecuado de equipos celulares y de otros dispositivos tecnológicos móviles al interior de la escuela en conformidad con la normativa vigente que faculta a los establecimientos educacionales para estos fines.

Dentro de las principales premisas que constituyen la base de las presentes medidas, cabe hacer mención a las siguientes:

- Acceso y uso de equipo celular entendido como un **elemento distractor** que interfiere en la capacidad de concentración adecuada del estudiante durante clases y/o actividades pedagógicas.
- Relación entre uso excesivo de equipos celulares con interferencias en proceso de enseñanza - aprendizaje, integración de conocimientos y rendimiento académico por parte de estudiantes.
- **Impacto en la salud mental** de los estudiantes junto con sus procesos de socialización.
- Promoción e incentivo de actividades que impliquen el **contacto directo y real** entre pares al interior del espacio escolar (interacción social, deportes, juegos, entre otras formas de relación humana).
- **Prevención de cualquier tipo de fenómeno de violencia que pudiera generarse a causa del uso inadecuado de teléfonos celulares o medios tecnológicos con acceso a internet al interior del establecimiento** (peleas, vandalismo, hostigamiento, ciberacoso, "funas", menoscabo, entre otras situaciones que suponen perjuicio y daño a la honra de terceros).

IV. MEDIDAS REGULATORIAS CON ESTUDIANTES:

- Al interior de la escuela no se permitirá portar ni usar celulares ni dispositivos electrónicos con acceso a internet a estudiantes de **ningún grupo curso durante toda la jornada escolar (clases, recreos y talleres extraescolares)**.
- **Ante incumplimiento con disposiciones internas del establecimiento, se considerarán instancias remediales y de gradualidad explicitadas en el punto X del presente protocolo.**
- Ante incumplimiento de las disposiciones regulatorias internas, al estudiante se le solicitará entregar su celular y/o dispositivo tecnológico el cual, será requisado por **DIRECCION** y entregado personalmente a su apoderado en horarios pre establecidos para estos fines.



- En casos excepcionales en que se autorice el porte de celular y, considerando alcances estipulados en el **punto XII** del presente protocolo, todo estudiante que porte un celular o dispositivo al interior del establecimiento, deberá procurar mantener el equipo apagado o en modo silencio guardado dentro de su mochila durante clases, no encontrándose autorizado para hacer uso del mismo en aula común, en recreos o en actividades curriculares.
- **Se incentivarán instancias de reflexión con el/la estudiante acerca de ello.**

V. ROL DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION:

- Todos los miembros de la comunidad son responsables de educar a los estudiantes en el uso responsable del celular y otros aparatos tecnológicos, modelando y regulando su uso.
- Han de considerarse y favorecerse el despliegue de medidas formativas con nuestros estudiantes las cuales, deben ser orientadas a educar ciudadanos capaces de hacer uso de las tecnologías en auge de manera crítica, ética y responsable.

VI. USO POR PARTE DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

De acuerdo a la normativa, se considera que, los funcionarios han de cumplir modelos de comportamiento responsable para los y las estudiantes en el uso de dispositivos tecnológicos. Por ello, el docente y/o asistente de la educación se encuentra facultado por **DIRECCION** para utilizar su dispositivo en los siguientes contextos:

- a) **Gestión en el Aula:** Utilización de internet, consulta de leccionarios digitales, comunicación interna con Dirección, Convivencia Educativa u otros funcionarios conforme a necesidades emergentes en el aula.
- b) **Recurso Didáctico:** Se considera el uso de equipos para acceder a aplicaciones educativas, proyectores inalámbricos o búsqueda de información relevante para la clase (se considera pertinencia de reportar sobre esta logística a estudiantes para modelar uso responsable).
- c) **Emergencias:** Comunicación inmediata en caso de accidentes, conflictos o situaciones que constituyan un riesgo inminente para un integrante de la comunidad escolar.

Teniéndose presente los puntos anteriormente descritos, el funcionario ha de mantener su dispositivo en modo vibración y ante una llamada de emergencia confirmada, podrá hacer abandono momentáneo del aula para atender la situación (previa coordinación con **INSPECTORIA** o **CONVIVENCIA EDUCATIVA** para el resguardo de los estudiantes que permanecen en aula). Por su parte, dentro de las consideraciones transversales, se tiene presente el uso regulado de equipos celulares por parte del personal del establecimiento a objeto de modelar conducta ante estudiantes junto con evitar incurrir en su uso excesivo en presencia de los mismos.

VII. USO CON FINES PEDAGÓGICOS:

El docente podrá autorizar el uso del celular con sus estudiantes exclusivamente cuando:

- Exista planificación pedagógica previa
- Se haya informado a UTP
- El uso del equipo en clases sea estrictamente asociado a actividades académicas bajo supervisión correspondiente.

VIII. COMUNICACIÓN CON APODERADOS:

- El protocolo será socializado con las familias y comunicado mediante Página web, reunión de apoderados y/o entrevistas individuales en casos específicos.



IX. CONSIDERACION COMPLEMENTARIAS:

- El desafío de promover una cultura positiva asociada al uso responsable de las tecnologías, ha de ser una responsabilidad intrínseca de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Apoderados).
- Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos a traer equipos a la escuela, deberán procurar dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
- Los celulares y dispositivos electrónicos que queden en poder de **DIRECCION**, sólo podrán ser solicitados por el apoderado en horarios estipulados previa notificación y citación para estos fines.
- Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros dispositivos tecnológicos que cuenten con acceso a internet y que se constituyan en distractores para el/la estudiante (computadores portátiles, notebook, consolas de videojuegos, entre otros).
- **Teniéndose presente las restricciones descritas en el RICE, el establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad ante casos de extravío y/o deterioro de equipos personales dentro del espacio escolar.**
- Está estrictamente prohibido el sacar fotos o vídeos durante los recreos a compañeras o personal del colegio sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).
- Cualquier comunicación formal o situación de emergencia, se realizará a través de los canales oficiales del colegio directamente con la familia.

X. ESTRATIFICACION DE LAS FALTAS A LAS PRESENTES MEDIDAS:

En cuanto a la presente ley e incumplimiento de las normas internas estipuladas en el RICE, se considera la siguiente estratificación de faltas:

- a) **Faltas leves:** Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido/a por un directivo, docente o asistente de la educación infringiendo la norma de porte de celular. Asimismo, se considera falta cuando porta el equipo y/o lo mantiene prendido en sala de clases, propiciando la reproducción de; sonidos de alarmas, canciones u otros ruidos que interfieren en el apropiado desarrollo de la clase (a causa de llamadas entrantes, mensajes o notificaciones, se puede considerar esta categorización).

Se considera FALTA LEVE cuando situaciones de esta índole, se generan como eventos aislados sin carácter de reincidencia y/o intencionalidad en la conducta. Asimismo, se considera la disposición del estudiante al momento de seguir directrices asociadas (guardando su celular en la mochila, entregando el equipo en circunstancias que sea requerido, entre otros).

- b) **Faltas graves:** Son aquellas vinculadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos en circunstancias tales como cuando:

- ✓ El estudiante hace sonar alarmas, canciones u otros ruidos inadecuados al contexto de la sala de clases en forma reiterada.
- ✓ El estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológico ante un docente u otro funcionario del establecimiento.
- ✓ Genera distracciones a causa de negativa a seguir regulaciones básicas de porte y uso de celular.
- ✓ Acceder a internet para indagar sobre temas asociados con la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Cuando el aparato se usa para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos.

- c) **Faltas gravísimas:** Se considera una falta gravísima cuando un estudiante causa perjuicios a otro miembro de la comunidad escolar o al nombre de la institución. Ante ello, se consideran faltas gravísimas a situaciones tales como:



- ✓ Atentar contra la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa por medio de su exposición (“funas”, grooming, cyberbullying, entre otras formas de transgresión, menoscabo y denigración a través de medios digitales).
- ✓ Usar equipo celular para interferir en el acceso a internet del docente y en actividades escolares programadas (wifi, bluetooth, entre otros medios de conexión).
- ✓ Hackear cuentas personales de otros miembros de la comunidad educativa apoderándose de sus claves e información.
- ✓ Portar o descargar material para adultos en equipos celulares personales (entiéndase videos, audios, imágenes u otros).
- ✓ Grabar situaciones constitutivas de violencia escolar dadas en; peleas, conflictos, menoscabo escolar y/o destrozos de propiedad pública o privada.
- ✓ Usar redes sociales y hacer públicas grabaciones y/o fotografías de otros integrantes de la comunidad escolar sin el consentimiento de los involucrados.

Cabe considerar que, en casos que funcionarios del establecimiento incurran en este tipo de prácticas, ha de tenerse presente los procedimientos y medidas contempladas en el REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD el cual, establece lineamientos generales sobre perfil en el actuar de funcionarios públicos de la comuna junto con derechos y deberes.

XI. GRADUALIDAD DE PROCEDIMIENTOS ANTE INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS:

a) PRIMERA VEZ (FALTA LEVE):

- En caso de pesquisar el porte de celular, se considera amonestación verbal (orientación correspondiente acerca de no uso del equipo en el espacio escolar).
- Registro en libro de clases (la unidad interna que pesquise esta situación, debe registrar el evento en Hoja de vida personal del estudiante (Profesores en caso de generarse el evento en clases específicas o bien, Equipo de Convivencia Educativa en caso de generarse la situación en recreo).
- Si el estudiante es sorprendido usando su celular, ya sea en clases o recreos, se solicitará entregar el equipo a **DIRECCION**.
- Tras orientaciones correspondientes, se devolverá el equipo al estudiante al término de la jornada.
- Se informará de los hechos a su apoderado por vía telefónica generándose orientaciones para evitar que la situación vuelva a ocurrir.

b) INCUMPLIMIENTO EN DOS O MAS OCASIONES (FALTA GRAVE):

- Amonestación escrita.
- Orientación verbal por parte del docente y/o cualquier funcionario que constate la presente conducta.
- Registro en libro de clases (la unidad interna que pesquise esta situación, debe registrar el evento en Hoja de vida personal del estudiante (Profesores en caso de generarse el evento en clases específicas o bien, Equipo de Convivencia Educativa en caso de generarse la situación en recreo).
- Si el estudiante es sorprendido usando su celular en forma reincidente, ya sea en clases o recreos, se solicitará entregar el equipo a **DIRECCION**.
- Se determinará logística de abordaje formal con apoderado junto con entrega formal del equipo bajo levantamiento de actas formales.
- Derivación del estudiante a Equipo de Convivencia Educativa (trabajo en despeje de variables asociadas a reincidencia y a no cumplimiento de la presente ley).
- Aplicación de medidas formativas y/o sancionatorias correspondientes (tanto por el porte del equipo o por otras faltas asociadas a su uso en el establecimiento).

c) INCURRENCIA EN FALTA GRAVÍSIMA:

- Registro en libro de clases (la unidad interna que pesquise esta situación, debe registrar el evento en Hoja de vida personal del estudiante (Profesores en caso de generarse el evento en clases específicas o bien, Equipo de Convivencia Educativa en caso de generarse la situación en recreo).
- Si el estudiante es sorprendido usando su celular en forma reincidente, ya sea en clases o recreos, se solicitará entregar el equipo a **DIRECCION**.



- Se determinara logística de abordaje formal con apoderado junto con entrega formal del equipo bajo levantamiento de actas formales.
- Derivación del caso a **DIRECCIÓN** del establecimiento.
- Aplicación de medidas formativas y/o sancionatorias correspondientes (tanto por el porte del equipo o por otras faltas asociadas a su uso en el establecimiento).
- **Ante la reiteración de eventos asociados a uso y porte de equipos celulares al interior del espacio escolar, se considera tener presente la estratificación de faltas estipulada en el RICE a la vez de considerarse estratificación descrita en el punto X del presente Protocolo.**

XII. SITUACIONES EXCEPCIONALES CONTEMPLADAS SEGÚN, LEY 21.801:

Teniéndose presente las medidas regulatorias descritas con anterioridad, de igual modo se contemplan las siguientes situaciones excepcionales contempladas en la presente ley:

- Necesidades educativas especiales con dispositivo como apoyo al aprendizaje, acreditado profesionalmente.
- Emergencias, desastre o catástrofe.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo con certificado médico.
- Solicitud fundada temporal de apoderados por seguridad personal o familiar.
- Las solicitudes excepcionales deberán presentarse mediante carta formal del apoderado titular o suplente dirigida al Director, adjuntando antecedentes que respalden la petición (certificados médicos, informes profesionales u otros). La autorización será otorgada por escrito y registrada formalmente.

Las situaciones excepcionales deben ser debidamente fundamentadas ante DIRECCION del establecimiento a través de los canales formales. En esta instancia, han de constatarse situaciones particulares con documentos y evidencias correspondientes que respalden la procedencia y fundamento del requerimiento (situaciones particulares, certificados médicos, Informes de especialistas, entre otros).



PROTOCOLO N° 18: ACCION ANTE AMENAZAS DE ATENTADO HACIA LA SEGURIDAD ESCOLAR

I. FUNDAMENTACION:

En materia de riesgos en una comunidad escolar, se considera una amplia gama de eventos complejos que suponen amenazas o perjuicios sobre sus integrantes los cuales, van desde situaciones cotidianas emergentes como son accidentes escolares y fenómenos de violencia entre pares hasta situaciones asociadas a desastres naturales con sus respectivas consecuencias e impactos en la población civil. Sin embargo, fuera de los fenómenos anteriormente descritos, en materia de seguridad escolar, durante el presente año cobra una especial relevancia el fenómeno de declaratorias de **amenazas de ataques con armas al interior de establecimientos educacionales**, fenómenos sociales incipientes que surgen en Marzo de 2026 y que suelen manifestarse, difundirse y viralizarse a través de; redes sociales, grafitis, rayados o mensajes directos. Dichos fenómenos, revisten un impacto significativo en las comunidades educativas al considerarse el pánico colectivo derivado de la naturaleza intimidatoria que conlleva este tipo de declaratorias de daños sobre terceros en paralelo a todo el riesgo sobre la integridad física y psíquica que están problemáticas revisten sobre integrantes de la comunidad educativa.

Por lo anterior, teniéndose presente su naturaleza como una práctica intimidatoria e intencionada que atenta con la sensación de bienestar de la comunidad educativa, su abordaje contempla protocolos y medidas internas junto con el tratamiento legal orientado a la búsqueda de responsabilidades penales y civiles en los responsables al tenerse presente el carácter de delito de este tipo de prácticas.

II. PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE RAYADOS EN INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO:

a) ¿COMO PROCEDER ANTE RAYADOS SIN AMENAZAS EXPLICITAS?

El actuar del colegio frente a rayados depende directamente del contenido del mensaje. Si el rayado **no contiene amenazas**, se considera una falta a la convivencia escolar y se aborda internamente según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En este caso, el procedimiento será el siguiente:

- Quien detecta el rayado no debe limpiarlo de inmediato, sino que debe sacar una fotografía con fecha y hora para dejar registro y avisar a Dirección.
- Luego, en un plazo de 48 horas, el Encargado de Convivencia Escolar debe revisar las cámaras de seguridad y entrevistar a posibles testigos para identificar al autor.
- Una vez identificado, se aplica la sanción que corresponda según el RICE, que en una primera ocasión, suele ser una medida formativa, pero ante la reincidencia, se procederá conforme a la gradualidad de medidas (suspensión de clases, trabajo comunitario o reposición del daño).
- La limpieza del rayado se realiza dentro de las 48 horas siguientes y, si hay autor identificado, el costo puede ser imputado al apoderado.
- Finalmente, dentro de la semana se deben realizar acciones preventivas con el curso, como talleres sobre el cuidado del espacio común y trabajo con la dupla psicosocial si la conducta es reiterada.

a) ¿COMO PROCEDER ANTE RAYADOS QUE CONTIENEN AMENAZAS EXPLICITAS?

Cuando el rayado **sí contiene amenazas**, el tratamiento cambia completamente porque pasa a ser un **delito y existe obligación legal de denunciar**. Se consideran amenazas los mensajes que incluyan palabras como; *“matar, pistola, tiroteo, balacera, bomba, fechas específicas de un ataque o nombres de personas”*. Ante este tipo de rayado, se procede conforme a los siguientes pasos:

- El primer paso es **no limpiar ni alterar la zona, ya que constituye evidencia**.
- Se debe aislar el lugar y sacar fotografías con fecha, hora y, si es posible, una regla al lado para establecer escala.



- Si la amenaza menciona que el hecho ocurrirá **“hoy” o “mañana”**, o hace alusión directa a un arma, se debe activar de inmediato el protocolo de confinamiento, conocido como **Código Azul**, donde todos los estudiantes y funcionarios deben encerrarse en las salas y cerrar con llave, alejarse de puertas y ventanas, y **mantener silencio total**.
- En paralelo, y dentro de la primera hora desde el hallazgo, la Dirección dará aviso a Carabineros de Chile (al 133 o al plan cuadrante comunal).
- Se efectuara denuncia de los hechos ante Carabineros, PDI y Fiscalía entregando todas las evidencias requeridas (fotografías, el texto exacto del rayado y su ubicación dentro del establecimiento).
- **Es fundamental solicitar y anotar el número de parte o RUC de la denuncia para efectos de seguimiento de causas correspondientes (Ley Aula Segura, Ley General de Educación, Código Procesal Penal, entre otros procesos jurídicos).**
- Una vez realizada la denuncia, el colegio debe informar de la situación al Equipo Comunal DEM Penco.

III. REACTIVACION DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS CON ESTUDIANTE:

- Respecto a la continuidad de clases, el establecimiento debe acatar lo que indique el Ministerio Público y las autoridades comunales de emergencias.
- Si la autoridad lo determina, se suspenden las clases, se refuerza el control de acceso o se solicita presencia policial en el recinto.
- La investigación interna se limita a entregar el respaldo de las cámaras a Carabineros de Chile, PDI u otra entidad que lleve el proceso de investigación.
- No se deben realizar interrogatorios masivos a estudiantes. En este caso, se recomienda que el Equipo de Convivencia Escolar proceda a entrevistar y tomar testimonios de posibles sospechosos y siempre con la presencia de su apoderado.
- La comunicación hacia los apoderados debe ser breve, sin adjuntar fotos del rayado y sin entregar detalles morbosos, indicando únicamente que se detectó una amenaza, que se activó el protocolo correspondiente y que se realizó la denuncia, contando con resguardo policial si corresponde (se entiende que compartir dicha información, genera un pánico colectivo innecesario).
- Si se logra identificar al autor del rayado con amenaza, se aplica inmediatamente la **Ley Aula Segura**, lo que faculta a Dirección a aplicar retiro preventivo al responsable por un periodo inicial de cinco días hábiles mientras se investiga.
- Este proceso disciplinario interno corre en paralelo a la causa penal que abre Fiscalía, ya que desde los 14 años existe responsabilidad penal adolescente según la Ley 20.084.
- Si no se identifica al autor, la escuela debe mantener vigilancia reforzada por al menos dos semanas, realizar jornadas de orientación y educación en los cursos acerca de las consecuencias penales de las amenazas junto con el impacto negativo de este tipo de declaratorias dentro del espacio escolar.

¿QUÉ HACER EN CIRCUNSTANCIAS QUE SE GENERE UN ATAQUE CON ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO?

- Se considera que, en casos en que se produzca un evento grave de vulneración sobre la seguridad de la comunidad educativa al interior del espacio escolar en que sus miembros se vean directamente amenazados en horario de actividades curriculares, han de desplegarse procedimientos de confinamiento conocidos como Código Azul el cual, consiste en que todos los estudiantes y funcionarios deben encerrarse en las salas y cerrar con llave alejándose de puertas y ventanas procediendo a mantener silencio total mientras se activan otros procedimientos (contacto a Carabineros de Chile, fuerzas de orden público, entre otros).
- Es relevante indicar que, por la naturaleza de este tipo de situaciones en paralelo a la escasa experiencia de las autoridades en estas materias al tratarse de fenómenos sin precedente histórico en nuestro país se consideran directrices oficiales y capacitación por parte de organismos competentes con miras a fortalecer la seguridad escolar (MINEDUC, Carabineros de Chile, PDI, Ministerio de Defensa, entre otras entidades).



PROTOCOLO N° 19: ACCION ANTE CASOS DE DESTRUCCION DE MOBILIARIO E INSUMOS MATERIALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimiento asociado a acciones específicas en caso que estudiantes y/o funcionarios de la escuela incurran en destrozos de mobiliarios, insumos materiales y daños al interior del establecimiento.

II. FUNDAMENTACION:

En el presente reglamento se trata un derecho específico de nuestros estudiantes el cual, trata acerca del derecho a llevar adelante procesos de enseñanza - aprendizaje en entornos limpios, seguros y estéticos y sobre esta base se fundamenta el presente protocolo de acción.

A fin de garantizar dichas condiciones, las gestiones contempladas, tienen por objetivo el generar acciones reparatorias asociadas a casos en los que uno o varios miembros de la comunidad educativa se vean involucrados en deterioros significativos de los espacios comunes al interior del establecimiento (destrozo de materiales de biblioteca, salas de clases, chapas, puertas, vidrios, entre otros) con fines de reponer dichas condiciones y resguardar la integridad del resto de la comunidad escolar en materias asociadas a riesgos en el contexto escolar así como también, con el objeto ultimo de promover responsabilidades en el alumnado sobre estas materias y el cuidado de su entorno de enseñanza cotidiano.

III. PROCEDIMIENTO A SER LLEVADO A CABO EN CASO QUE UN ESTUDIANTE SE VEA INVOLUCRADO EN DAÑOS SIGNIFICATIVOS PROVOCADOS EN EL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: ABORDAJE INICIAL DEL CASO:

- a) El **Encargado de Convivencia Educativa** acogerá la denuncia y/o reporte sobre evento de daños significativos provocados por un estudiante hacia la infraestructura e insumos materiales del establecimiento.



- b) En caso que el evento ocurra en hora de clases, requerirá del registro formal de los sucesos al ser constatados en hoja de vida del estudiante que genera maltrato sobre uno o más pares.
- c) En caso que el evento sea pesquisado en recreo o en espacios comunes fuera del aula, el evento será reportado a Encargado de Convivencia por parte del funcionario que, en calidad de testigo, presencia los eventos dejando constancia escrita formal sobre los hechos ocurridos.
- d) Los destrozos y la magnitud de los mismos, serán reportados a la Dirección del establecimiento.

ETAPA 2: INVESTIGACION INTERNA:

- a) En forma posterior a ello, el Encargado de Convivencia Educativa procederá a entrevistar a él o los testigos a fin de evaluar responsabilidades de terceros en los deterioros materiales en cuestión.
- b) En el caso de ser requerido, podrá disponerse del uso de las cámaras de seguridad del establecimiento a fin de evaluar el desarrollo de los acontecimientos y poder esclarecer posibles ambigüedades de los hechos ocurridos y de los relatos de los involucrados.
- c) En eventualidad de tratarse de un hecho en el cual, sea uno o varios estudiantes los que se vean involucrado en estos hechos, se procederá a generar entrevistas indagándose sobre la noción de gravedad acerca de los siniestros, deterioros y perjuicios generados al interior de la escuela.



ETAPA 3: FORMALIZACION DE EVENTOS CON APODERADO/A:

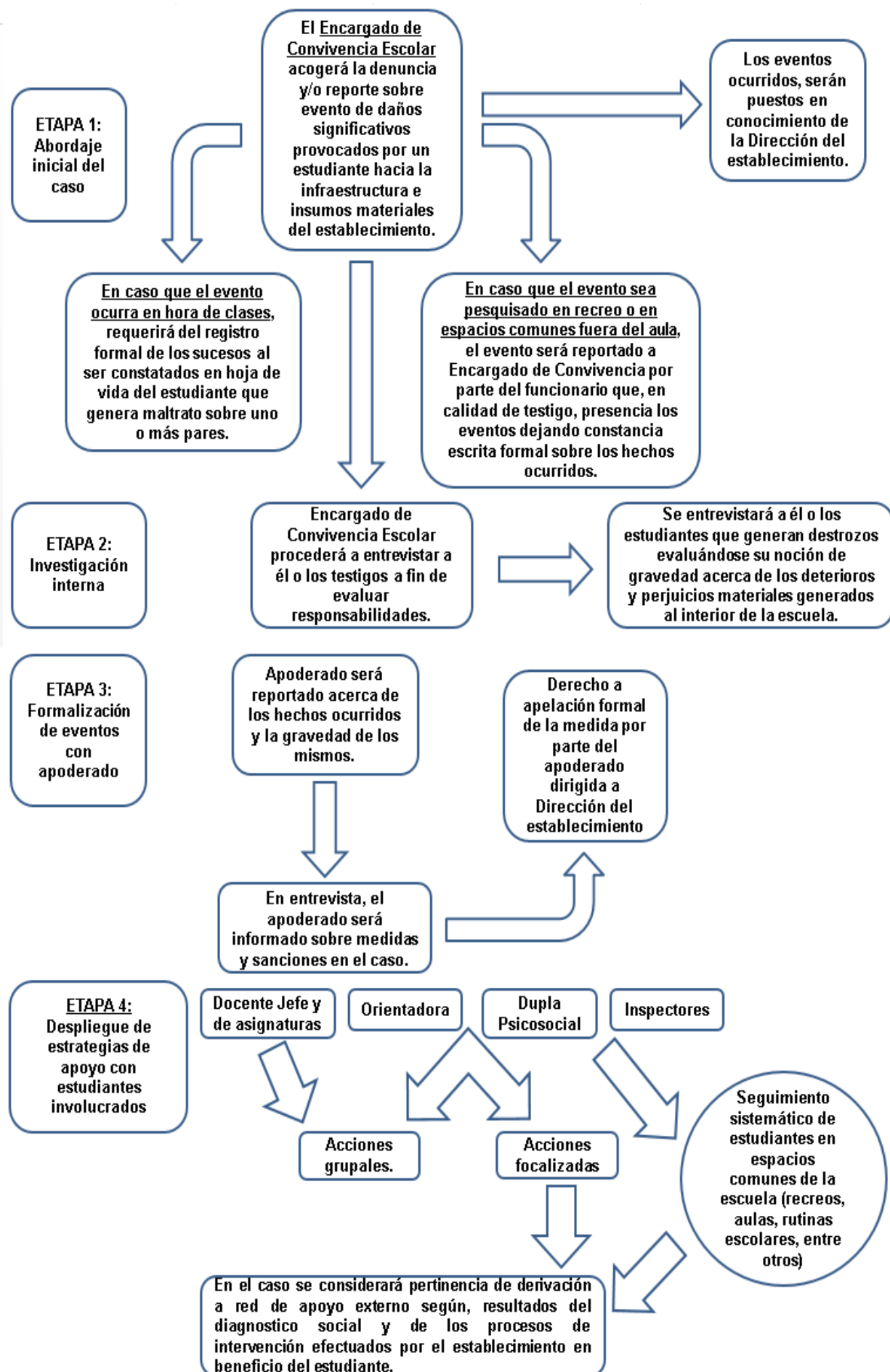
- a) Una vez constatadas ciertas evidencias de los hechos, el Encargado de Convivencia Educativa procederá a citar a entrevista a él o los apoderados de los estudiantes involucrados reportándose a ellos acerca de los hechos ocurridos y la gravedad de los mismos.
- b) En estas instancias, con el apoderado se formalizarán responsabilidades y se generarán acuerdos reparatorios consistentes en el pago y/o reposición de los bienes materiales dañados por el estudiante al interior del establecimiento a la vez que se generará orientación y acuerdos en temas relacionados a psicoeducación con el estudiante en el hogar y en la escuela en lo relativo al cuidado de su entorno cotidiano (escuela, hogar, barrio, patrimonio, entre otros).
- c) En entrevista, el apoderado será informado sobre medidas y/o sanciones en el caso a las cuales, el apoderado tendrá derecho a apelar y/o efectuar una reconsideración de la medida a través de medio formal dirigido a la Dirección del establecimiento.
- d) Según la naturaleza particular de cada caso en términos de gravedad de la situación y resultados de las acciones del presente protocolo, el establecimiento considerará pertinencia de presentar los antecedentes recabados al Sostenedor a la vez que se reserva el derecho a aplicar otras medidas y sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

ETAPA 4: DESPLIEGUE DE ESTRATEGIAS DE APOYO CON EL ESTUDIANTE:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con Docente jefe, analizarán y desplegarán estrategias orientadas a favorecer el desarrollo de recursos personales en los estudiantes involucrados (atención focalizada con los estudiantes, psicoeducación y orientación con apoderados, intervención con grupo curso, entre otros).
- b) Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial velándose siempre por el cruce oportuno y constante de información entre el equipo y Docente jefe de los estudiantes involucrados a fin de generar estrategias de trabajo colaborativo entre profesionales.
- c) En el caso, se considerará pertinencia de derivación a red de apoyo externo según, resultados del diagnóstico social de la situación del estudiante tras acciones efectuadas por Dupla Psicosocial del establecimiento.
- d) Se considera en todo momento el resguardo de la confidencialidad con terceros acerca de las gestiones y medidas tomadas en cada caso particular con apoderados y/o estudiantes.

PROTOCOLO N° 19: ACCION ANTE CASOS DE DESTRUCCION DE MOBILIARIO E INSUMOS MATERIALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

FLUJOGRAMA:



Según la naturaleza particular de cada caso en términos de gravedad de la situación y resultados de las acciones del presente protocolo, el establecimiento considerará pertinencia de presentar los antecedentes recabados al Sostenedor a la vez que se reserva el derecho a aplicar otras medidas y sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.



IV. PROCEDIMIENTO A SER LLEVADO A CABO EN CASO QUE UN FUNCIONARIO SE VEA INVOLUCRADO EN DAÑOS SIGNIFICATIVOS PROVOCADOS EN EL ESTABLECIMIENTO:

- a) En la eventualidad de tratarse de un hecho en el cual, sea uno o varios funcionarios los que se vean involucrado en hechos de esta índole, se procederá a entrevistar a los mismos a fin de indagar acerca de la naturaleza de los acontecimientos junto con la noción de gravedad acerca de los siniestros, deterioros y perjuicios generados al interior de la escuela.
- b) En el caso de ser requerido, podrá disponerse del uso de las cámaras de seguridad del establecimiento a fin de evaluar el desarrollo de los acontecimientos y poder esclarecer posibles ambigüedades de los hechos ocurridos y de los relatos de los involucrados.
- c) En relación al punto anterior, de igual modo se considera desarrollar entrevistas con terceros quienes se constituyan en testigos de los acontecimientos ocurridos (estudiantes, docentes, asistentes de aula, auxiliares, entre otros).
- d) La Dirección solicitará al sostenedor abrir un sumario administrativo a él o los funcionarios involucrados en caso de corresponder según, los deterioros ocurridos al interior del establecimiento.



PROTOCOLO N° 20: LOGISTICA DE TRANSITO DE ESTUDIANTES DESDE EL AULA HACIA PATIOS Y ESPACIOS COMUNES DE LA ESCUELA EN RECREOS

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos asociados al desalojo de las aulas de clases durante el transcurso de los recreos a fin de prevenir situaciones de riesgo a las cuales los estudiantes podrían exponerse al no contar con la supervisión de funcionarios adultos en estos espacios.

II. FUNDAMENTACION:

El establecimiento tiene plena responsabilidad en lo que compete al abordaje preventivo y de asistencia con estudiantes en eventualidad que los mismos sufran perjuicios específicos o accidentes tanto al interior de sus dependencias así como también, en actividades propias de la escuela en espacios exteriores. Sobre esta base, considerando la integridad de nuestros y nuestras estudiantes, es imperante la necesidad de generar prácticas orientadas a la prevención de accidentes, robos, agresiones, peleas, conductas inapropiadas u otras situaciones que supongan un riesgo a la integridad física, psíquica y moral de nuestros estudiantes y en estas necesidades se fundamentan las acciones del presente protocolo.

III. PROCEDIMIENTO A SER LLEVADO A CABO ENTRE EL TERMINO DE LOS BLOQUES DE CLASES E INICIO DE RECREOS EN EL ESTABLECIMIENTO

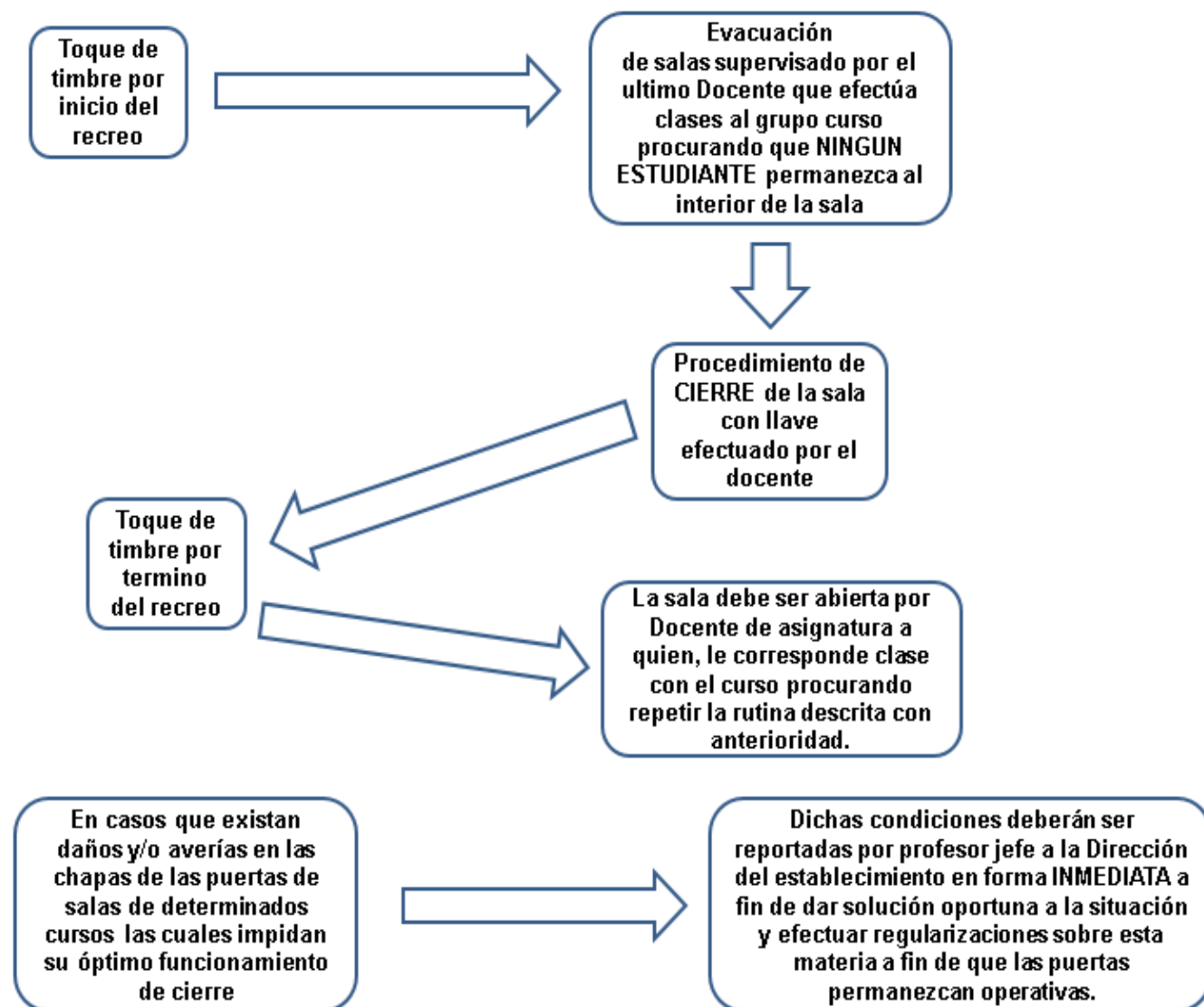
- a) Ante el toque de timbre que señala el inicio del recreo, los Docentes deben asegurarse de que **TODOS** los estudiantes desalojen la sala de clases al momento en que suene el timbre dando cuenta del inicio del recreo.
- b) Posterior al desalojo de las salas de clases, el docente que lleva a cabo la última hora de clases en forma previa al inicio del recreo, deberá proceder a cerrar con llave la sala cerciorándose de que dicho espacio haya sido desalojado por todos los estudiantes del curso asumiendo la responsabilidad de velar por el cumplimiento de esta condición.
- c) En casos excepcionales en que el docente autorice a determinados alumnos a permanecer en la sala por motivos de diversa índole, los estudiantes deberán permanecer acompañados por el funcionario que autorizó dicha condición y **EN NINGÚN CASO** podrán quedar solos en estas dependencias.
- d) Ante el toque de timbre que señala el término del recreo, la sala debe ser abierta por Docente de asignatura a quien, le corresponde clase con el curso procurando repetir la rutina descrita con anterioridad.

¿QUE HACER EN CASOS EN LOS QUE EXISTAN DAÑOS Y/O AVERÍAS EN LAS CHAPAS DE LAS PUERTAS DE SALAS DE DETERMINADOS CURSOS LAS CUALES IMPIDAN SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE CIERRE?

- a) Dichas condiciones deberán ser reportadas por profesor jefe a la Dirección del establecimiento en forma **INMEDIATA** a fin de dar solución oportuna a la situación y efectuar regularizaciones sobre esta materia a fin de que las puertas permanezcan operativas.
- e) En caso que terceras personas se encuentren involucradas en deterioros de chapas de puertas de salas de clases, requerirá considerarse procedimientos de "Protocolo de acción ante casos de destrucción de mobiliario e insumos materiales al interior del establecimiento".



PROTOCOLO N° 20: LOGISTICA DE TRANSITO DE ESTUDIANTES DESDE EL AULA HACIA PATIOS Y ESPACIOS COMUNES DE LA ESCUELA EN RECREOS



En casos excepcionales en que el docente autorice a determinados alumnos a permanecer en la sala por motivos de diversa índole, los estudiantes deberán permanecer acompañados por el funcionario que autorizó dicha condición y EN NINGÚN CASO podrán quedar solos en estas dependencias.

En caso que terceras personas se encuentren involucradas en deterioros de chapas de puertas de salas de clases, requerirá considerarse procedimientos de “Protocolo de acción ante casos de destrucción de mobiliario e insumos materiales al interior del establecimiento”.

PROTOCOLO N° 21: ACCION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Establecer los procedimientos generales de intervención ante accidentes que afectan a estudiantes tanto al interior del establecimiento así como también, en actividades escolares que se desarrollan en otros espacios.

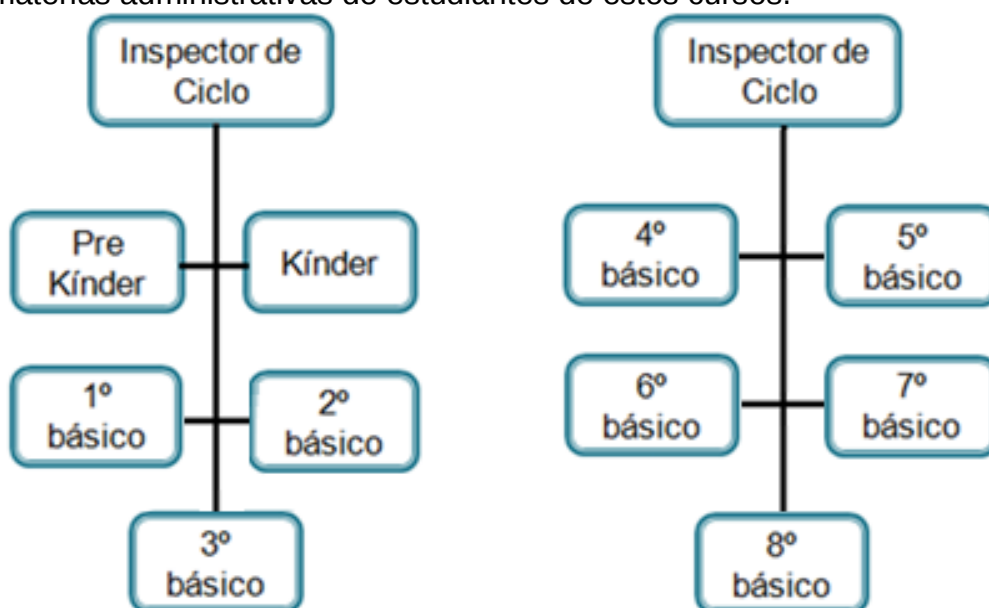
II. DEFINICION:



- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o, en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, acarreen como consecuencia un daño, un requerimiento de atención y/o una incapacidad asociada.
- Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

III. CONSIDERACIONES GENERALES:

- En caso de accidente escolar, todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile desde el instante en que se matriculan en el establecimiento Educacional (Ley 16.744, Art. 3. sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de atención del estudiante accidentado mediante el hospital público más cercano a la escuela (en el caso nuestro, es el Hospital Penco - Lirquén).
- Cualquier situación de enfermedad, insuficiencia física o estado de salud especial de carácter permanente, el mismo debe ser informado al Docente Jefe al momento de generarse matrícula a comienzo del año escolar (Considerar *Protocolo de acción de abordaje de casos con requerimientos de salud integral y necesidades educativas especiales de carácter permanente*).
- Al tratarse de dolencias de salud transitorias desarrolladas por el estudiante durante un periodo de tiempo determinado (resfríos, pestes, fiebres, cuadros virales u otros), los mismos antecedentes deben ser puestos en conocimiento de Docente Jefe o en su defecto, en conocimiento de Inspector de Ciclo (Para estos efectos, considerar acciones del *"Protocolo de acción ante casos de inasistencia y ausentismo escolar junto con retrasos en horas de inicio de la jornada académica"*).
- Inspectoría es el estamento encargado de atender Accidentes Escolares en la escuela, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, por parte de otros miembros del personal del establecimiento para su derivación al Centro de Salud.
- El establecimiento cuenta con dos Inspectores de Ciclo a cargo de determinados niveles con fines de tratar materias administrativas de estudiantes de estos cursos.





IV. DISPOSICIONES GENERALES:

- ✓ La INSPECTORÍA constituye un espacio en que se otorgan primeros auxilios, antes y hasta que el alumno/a sea trasladado/a a un centro asistencial (en caso de requerirse conforme a la gravedad de un accidente). No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados. Tiene como objetivo velar por el bienestar físico de los alumnos(as) y la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales, proporcionando atención de primeros auxilios y aquellas consultas por dolencias de salud acontecidas durante la jornada escolar.
- ✓ Es de suma importancia la identificación y registró de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deben ser trasladados.
- ✓ Todos los estudiantes tienen el deber de informar sobre la ocurrencia de accidentes al interior del establecimiento y que, por consecuencia, hayan acarreado un perjuicio sobre un estudiante de la escuela. Los presentes, principios, dicen relación con acciones integrales de SEGURIDAD ESCOLAR.
- ✓ Si a causa de un accidente, un alumno o alumna requiere atención durante el recreo, será atendido por personal de la escuela (Inspectoría, Convivencia Educativa o Asistente de aula en caso de tratarse de estudiantes de niveles que cuentan con este recurso humano). Los funcionarios, han de brindar primeros auxilios que la situación amerite.
- ✓ Si un alumno o alumna se siente enfermo en el aula o manifiesta presentar algún tipo de lesión o dolencia, debe solicitar permiso al Docente para recurrir a INSPECTORIA con fines de evaluar su situación integral y determinar requerimientos administrativos de Activación de seguro escolar en caso de corresponder.
- ✓ Si un alumno o alumna solicita sistemáticamente atención por dolencias de salud, se informará de la situación a Docente Jefe o Educadora según, corresponda. Esta medida, tiene por finalidad el evitar que el alumno/a utilice como excusa el presente requerimiento para evadir asistencia a clases y/o evitar deliberadamente su permanencia en aula.
- ✓ Si el alumno presenta problemas de salud reales, se recomendará a sus padres o apoderado que consulte al establecimiento de salud correspondiente por los malestares recurrentes del estudiante.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES:

- **ACCIDENTE LEVE:** Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria por motivos asociados a heridas, lesiones y/o golpes superficiales.
- **ACCIDENTE MODERADO:** Son aquellos accidentes que requieren de asistencia médica como; heridas, golpes, contusiones u otros eventos en los que exista presencia de daños que merecen atención y chequeo por parte de personal médico competente en la materia para poder determinar la gravedad y la incidencia del accidente sobre el afectado.
- **ACCIDENTE GRAVE:** Son aquellos accidentes que requieren de atención médica en recinto de salud. Dentro de estos eventos, se consideran perjuicios tales como; caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, pérdida del conocimiento, entre otras situaciones.

VI. PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES OCURRIDOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: PESQUISA DEL ACCIDENTE:

- a) Accidente ocurrido en aula en horario de clases:
Frente a la ocurrencia de un accidente en este contexto, el Docente deberá dar cuenta de los hechos a Inspectoría describiendo todos los antecedentes y hechos ocurridos a esta Unidad la cual, dispondrá, medidas de apoyo correspondiente a fin de asistir al estudiante.





- b) Accidente ocurrido en recreo en espacios comunes de la escuela: En estos casos, cualquier funcionario que detecte el evento, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspector de Ciclo o a Equipo de Convivencia Educativa que sostiene supervisión de espacios comunes en que ocurre el evento.
- c) Detectado un accidente, se procederá a generar aislamiento del accidentado (a fin de evitar la participación e involucramiento de terceros junto con desarrollar labores de contención ante posible estado de crisis nerviosa del afectado ante el evento ocurrido).

ETAPA 2: EVALUACION DE LAS CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE:

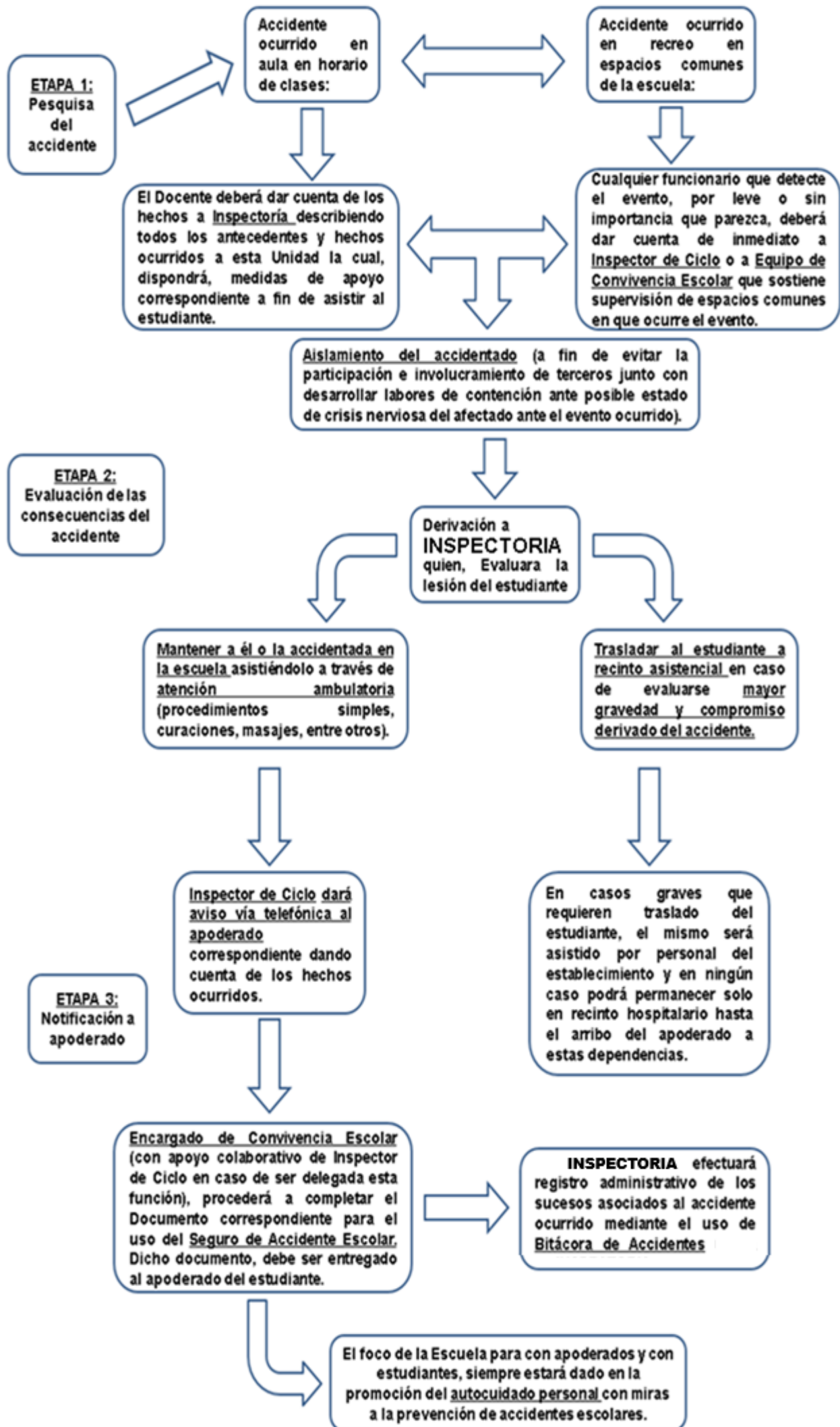
- a) Derivación a Inspectoría: Se evaluará la lesión del estudiante de acuerdo a la clasificación de accidentes (Leve, Menos grave y Grave), determinándose la necesidad de:
 - Mantener a él o la accidentada en la escuela asistiéndolo a través de atención ambulatoria (procedimientos simples, curaciones, masajes, entre otros).
 - Trasladar al estudiante a recinto asistencial en caso de evaluarse mayor gravedad y compromiso derivado del accidente.
- b) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpes en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras u otros que Inspectoría determine, se requerirá de ambulancia al Servicio de Salud o ante la premura, el establecimiento velará por el traslado oportuno del estudiante al centro asistencial más próximo.
- c) En caso de accidentes de carácter **grave** que requieran de traslado de él o la estudiante a un recinto hospitalario así como también, en la eventualidad de no haberse logrado contactar y notificar al apoderado acerca de los hechos asociados al accidente, el estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento (asignado por Dirección para estas diligencias) quien, deberá permanecer en el Hospital con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados.
- d) El estudiante nunca deberá quedar solo en estas dependencias sin un adulto que reciba información sobre su estado, tratamiento y/o alta médica.

ETAPA 3: NOTIFICACION A APODERADO:

- a) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, INSPECTORIA dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente dando cuenta de los hechos ocurridos informándose sobre:
 - Atención ambulatoria efectuada por el establecimiento.
 - Traslado del estudiante a recinto de salud (En caso de corresponder).
- b) INSPECTORIA procederá a completar el Documento correspondiente para el uso del Seguro de Accidente Escolar. Dicho documento, debe ser entregado al apoderado del estudiante y para su desarrollo, el presente procedimiento administrativo será asesorado de acuerdo a la descripción del accidente y sus consecuencias para ser constatadas en el referido documento. Asimismo, se efectuará registro de los sucesos asociados al accidente mediante el uso de Bitácora de Accidentes de INSPECTORIA.
- c) El foco de la Escuela para con apoderados y con estudiantes, siempre estará dado en la promoción del autocuidado personal con miras a la prevención de accidentes escolares.

PROTOCOLO N° 21: ACCION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

FLUJOGRAMA:





VII. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

En estos casos, el Docente o Para - Docente a cargo de la actividad, deberá:

- Trasladar de inmediato al estudiante al hospital más cercano.
- Generar contacto con el establecimiento dando cuenta de los hechos ocurridos.
- Inspector de Ciclo Informará al apoderado acerca de los hechos ocurridos.
- Se efectuara el Documento correspondiente para el uso del Seguro de Accidente Escolar tomando el relato de los hechos efectuado por funcionario a cargo de la delegación de estudiantes.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES DE TRAYECTO DESDE Y HACIA EL HOGAR:

En estos casos, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al Hospital debiendo comunicar de ello a la escuela para elaborar el Documento correspondiente para el uso del Seguro de Accidente Escolar el cual, debe ser retirado en INSPECTORIA del establecimiento.

IX. CONSIDERACIONES FINALES:

- Inspectoría deberá llevar una estadística de estudiantes accidentados denominado *“Registro anual de Accidentes escolares”*.
- La escuela requerirá al menos una vez al año la presencia de un Prevencionista de riesgos del sostenedor para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante y/o personal de la escuela deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares de la escuela que representen peligro para los estudiantes.
- Todos los estudiantes deben cumplir con las señaléticas de seguridad instaladas en la escuela para su autocuidado y seguridad.
- Considerando que sobre el 70% de los accidentes ocurren por *“acción insegura”*, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizar determinadas acciones.
- En el caso de estudiantes que cuentan con Licencia Médica que fundamenta su no participación en actividades de Educación física o su mantención de actividad física regulada, la escuela resguardará tal cumplimiento a través de procedimientos internos de atención con el/la estudiante.
- El Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con Dirección y Encargado PISE contemplarán en su gestión el realizar a lo menos, una reunión semestral con fines de evaluar temas relativos a accidentes escolares, riesgos asociados a las condiciones de seguridad y otras temáticas atinentes a la seguridad en el establecimiento.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES

N°

A .INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Fiscal o
Municipal = 1

Particular = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENT CIUDAD COMUNA

CURSO	HORARIO

FECHA REGISTRO DATOS

--	--	--

.478

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

RUT

SEXO

AÑO NAC

EDAD

M = 1

F = 2

RESIDENCIA HABITUAL

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD

--	--	--

CODIF.COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

corriendo en sala se cae golpeandose la frente contra el piso en el lado derecho

HORA	MIN	AÑO	MES	DIA

DIA DEL ACCIDENTE

ACCIDENTE

LUNES

1

MARTES

2

MIERCOLES

3

JUEVES

4

VIERNES

5

SABADO

6

DOMINGO

7

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA= 2

a)

NOMBRE-APELLIDO

CEDULA IDENT

b)

NOMBRE-APELLIDO

CEDULA IDENT

TESTIGOS(EN CASO DE TRAYECTO)

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE(DESCRIBA COMO OCURRIO-CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO

S

S

ESTABLECIMIENTO

--	--

--	--	--

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

HOPITALIZACION

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

SI = 1

NO = 2

--	--	--

SI=1

NO=2

--	--	--

TIPO DE INCAPACIDAD

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE

= 1

ALTA MEDICA

=1

TEMPORAL

= 2

INVALIDEZ

=2

INVALIDEZ PARCIAL

= 3

ABANDONO DE

INVALIDEZ TOTAL

= 4

TRATAMIENTO

=3

GRAN INVALIDEZ

= 5

MUERTE

=4

MUERTE

= 6

--	--	--

AÑO

MES

DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

S
O
L
O

E
S
T
A
B
L
E
C
I
M
I
E
N
T
O

A
S
I
S
T
E
N
C
I
A
L



PROTOCOLO N° 22: ACCIÓN ANTE CASOS DE INASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR JUNTO CON ATRASOS EN INICIO DE LA JORNADA ACADÉMICA

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Determinar acciones a ser llevadas a cabo por el establecimiento ante casos de estudiantes que presentan inasistencia y ausentismo escolar.
- Generar acciones e intervenciones multidisciplinarias orientadas a la retención y prevención de la deserción escolar.

II. FUNDAMENTACION:

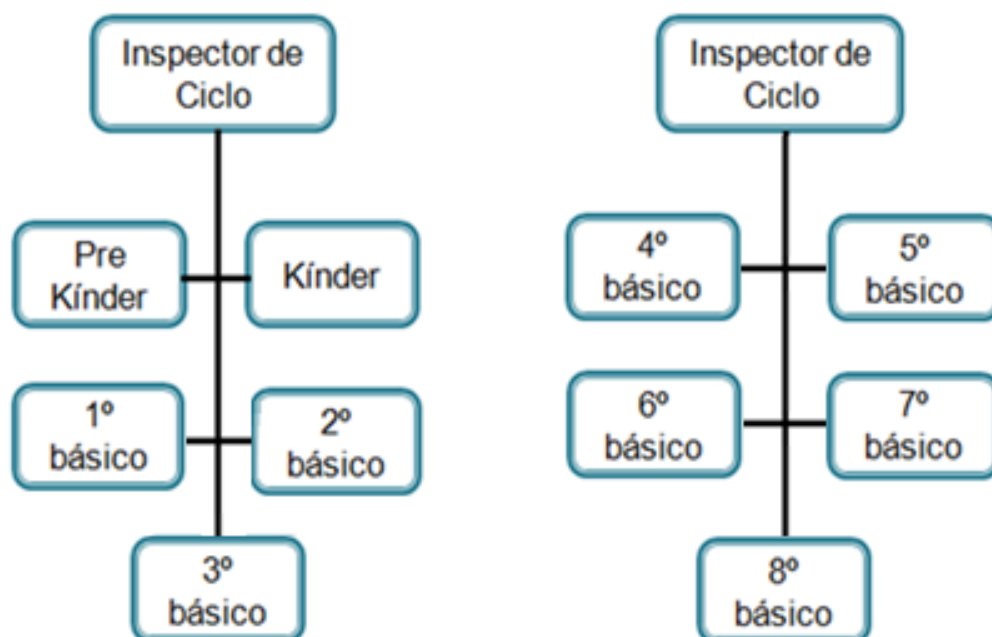
Para comprender los procedimientos del presente protocolo, primero que todo debe efectuarse la distinción entre dos tipos de casos asociados a inasistencia escolar. El primero de ellos se asocia a casos de inasistencia de un estudiante por motivos asociados a condiciones médicas en las cuales, requiera efectuar un reposo y/o seguir un tratamiento médico específico considerando el riesgo que supone el hecho que un estudiante acuda a la escuela manteniendo un cuadro médico contagioso que propicie la exposición de su propia salud y la de sus pares. En contraposición a ello, también se consideran casos específicos en que las inasistencias escolares tomen la figura de un ausentismo escolar el cual, se caracteriza por condiciones de inasistencias recurrentes y/o sistemáticas sobre las cuales, no se cuenta con antecedentes médicos ni con motivos que avalen esta condición y sobre esta base, el alumno tiene el deber de asistir a todas las clases que contempla la formación curricular - académica propia de su nivel y asimismo, el apoderado tiene el deber de velar por que cotidianamente su pupilo acuda a clases.

Considerando lo anterior y para comprender la posible complejidad de los casos de ausentismo escolar, cabe hacer mención al Artículo 28 de la Convención de los derechos del niño UNICEF ratificada en Chile en el año 1990, la cual señala que; *“Todo niño tiene derecho a la educación y es obligación del Estado asegurar por lo menos la educación primaria gratuita y obligatoria”*. En virtud de ello, considerando las disposiciones legales, es importante rescatar que la educación es un derecho humano de todos los menores de edad de nuestro país y considerando la eventual vulneración de derecho que constituye la limitación del acceso a la educación en el caso particular de todos nuestros estudiantes, la escuela ha diseñado diversos procedimientos a fin de constatar situaciones que se encuentran a la base de casos de ausentismo escolar reiterado junto con despliegue de acciones orientadas a generar diagnósticos sociales de los casos pesquisados junto con procedimientos de acción y/o apoyo orientados a generar condiciones que garanticen un acceso apropiado a este derecho velándose por la mantención y regularidad en el sistema escolar por parte de nuestros estudiantes junto con el eventual perjuicio y proyección en las condiciones de promoción a niveles superiores al término del año escolar por problemas asociados a ausentismo escolar según, lo estipulado en el reglamento interno (85% de asistencia al término del año escolar según, disposiciones legales del estado).

Por otro lado, en temas que dicen relación con el desarrollo y fortalecimiento del valor de la responsabilidad, nuestra escuela propicia la formación de hábitos de puntualidad en sus estudiantes a través de la exigencia de la misma al comienzo de la jornada escolar junto con el cumplimiento de rutinas cotidianas en las cuales, el fin último es potenciar este valor altamente significativo en nuestra ciudadanía.



Cada Inspector de ciclo tiene cursos bajo su supervisión en temas que dicen relación con inasistencia a clases y retrasos en ingreso a la hora de inicio de la jornada escolar.



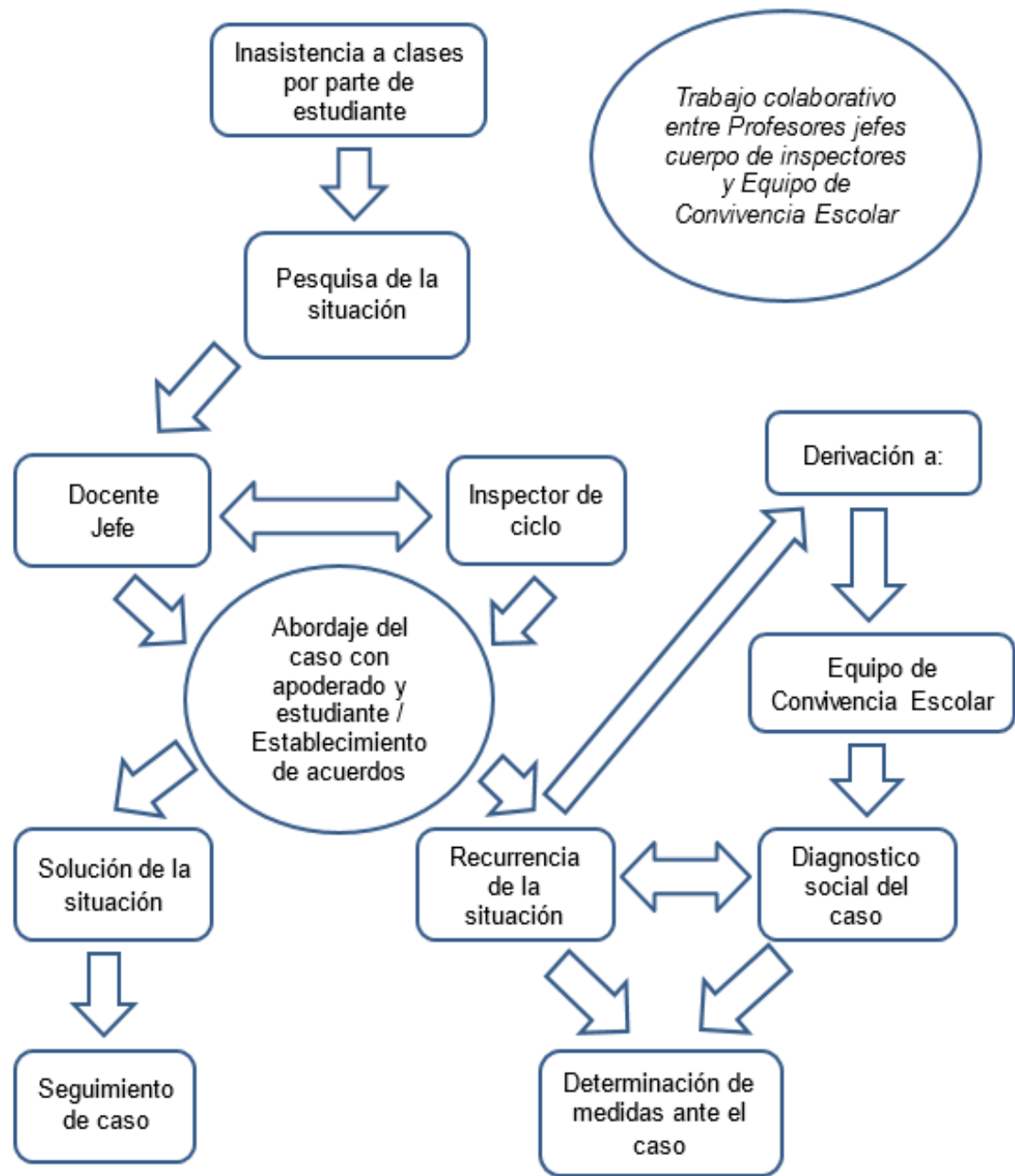
III. PROCEDIMIENTO A SER LLEVADO A CABO EN CASOS DE INASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR:

- En casos en que se pesquise un caso de inasistencia a clases de carácter menor (dos a tres días), Docente jefe debe desarrollar la primera medida consistente en la pesquisa de esta situación al tomar conocimiento mediante el trabajo de paso de asistencia diaria en el Libro de Clases.
- Posterior a ello, el docente debe generar nexo de trabajo colaborativo con Inspector de ciclo a fin de que este último despliegue acciones para indagar acerca de los motivos que se encuentran a la base de esta condición (condiciones de salud, viaje, asuntos personales, entre otros motivos) mediante contacto telefónico.
- Cabe señalar que Docente jefe e Inspector de Ciclo se encuentran plenamente facultados para abordar este tipo de situaciones con apoderados con quienes, siempre debe velarse por aludir al modo en que las inasistencias a clases constituyen un perjuicio hacia los procesos de aprendizaje del estudiante que comienza a desarrollar estas condiciones.
- El apoderado tiene el deber de asistir al establecimiento a justificar **PERSONALMENTE** las inasistencias prolongadas a clases por parte de su pupilo (3 o más días) antes o al momento de su reintegro a clases, procediendo a firmar el registro interno de la escuela en Inspectoría dando cuenta de los hechos que ameritan su ausencia con inspector de ciclo.
- El apoderado debe enseñar el documento médico respectivo que avale el reposo del estudiante en el hogar procediendo a retener el documento original tras efectuarse copia del mismo por parte del establecimiento para efectos de orden y registro interno.
- En casos en que se produzcan inasistencias reiteradas a clases sin justificación médica o en la eventualidad de que las condiciones de inasistencia a clases por parte de un estudiante se transformen en casos de ausentismo reiterado y/o sistemático (tres días de inasistencia en adelante y sin justificación), el caso debe ser derivado por Profesor jefe a Equipo de Convivencia Educativa a fin de que este equipo despliegue acciones pertinentes orientadas a indagar sobre la naturaleza de la situación y la mantención de estas condiciones generando un diagnóstico y un plan de trabajo acorde a dar respuesta a este requerimiento.



PROTOCOLO N° 22: ACCIÓN ANTE CASOS DE INASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR JUNTO CON ATRASOS EN INICIO DE LA JORNADA ACADÉMICA

FLUJOGRAMA:



IV. CON RESPECTO A CASOS DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN RETRASO EN LA HORA DE LLEGADA A LA ESCUELA:

El horario de clases de la escuela se grafica en la siguiente tabla:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Salida	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30

- a) Los y las estudiantes que lleguen con más de 10 minutos de atraso al establecimiento, requerirán solicitar pase de ingreso el cual es otorgado por el cuerpo de inspectores de la escuela, previa evaluación de incurrencias reiteradas en esta falta (a los 4 atrasos, se requerirá la presencia del apoderado a fin de justificar la situación).
- b) En el caso de estudiantes que reiteradamente no cumplan con puntualidad en ingreso a la escuela, se procederá conforme a la siguiente sucesión y gradualidad de acciones a fin de revertir la situación basal:

Pesquisa inicial de la situación	:	Inspector de ciclo
1ª notificación	:	Inspector de ciclo
2º abordaje - Derivación	:	Equipo de Convivencia Educativa
3º nivel de abordaje	:	Equipo Directivo



****De igual modo, la Dirección del establecimiento puede delegar acciones complementarias para efectos de abordaje de casos críticos de impuntualidad y ausentismo escolar.***

- c) El no cumplimiento de objetivos del plan de trabajo y acuerdos estipulados conjuntamente entre el apoderado y el equipo de convivencia educativa, faculta a la escuela para poder efectuar derivación a redes de apoyo externas según, diagnóstico social y resultados de la intervención considerando deberes y derechos estipulados en el Reglamento interno del establecimiento (entiéndase por redes externas; OLN de Penco, Oficina Local de la Niñez, MEJOR NIÑEZ, Juzgado de Familia, entre otros).
- d) Tanto en casos de ausentismo escolar como de atrasos, es importante que se establezca un cruce oportuno de información entre el Inspector de Ciclo, Jefatura de curso y el Equipo de convivencia educativa.
- e) El establecimiento podrá adecuar un horario diferenciado en casos excepcionales y debidamente fundamentados y justificados conforme al análisis técnico integral del mismo.



PROTOCOLO N° 23: ACCION ANTE CASOS DE ROBOS Y/O HURTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

- Generar procedimientos de acciones ante casos de robos y/o hurtos ocurridos al interior del establecimiento.

II. FUNDAMENTACION:

Entendiéndose que la escuela tiene por objetivo el promover valores prosociales y enseñanzas positivas basadas en el respeto hacia la integridad del prójimo y la promoción de la paz en nuestra enseñanza cotidiana, el presente protocolo siembra las bases acerca de procedimientos a ser llevados a cabo en eventualidad de generarse episodios de robos y/o hurtos ocurridos al interior del establecimiento.

Por lo anterior, como se constata en el reglamento interno, existen muchos objetos y accesorios los cuales, el establecimiento no contempla dentro de su quehacer cotidiano con fines pedagógicos, motivo por el cual, se encuentran **ESTRICTAMENTE PROHIBIDOS** en su porte diario en estas dependencias y asimismo, hay elementos por los cuales, el establecimiento **NO SE HARA RESPONSABLE** por perdidas en dependencias de la escuela, entendiendo que la responsabilidad en estos casos por parte de los estudiantes y de los funcionarios de la escuela, está dado en el ejercicio del propio autocuidado de sus pertenencias a la hora de ingresar al establecimiento accesorios determinados que suponen un riesgo potencial de sustracción por parte de terceras persona (Artículo 16 sobre DEBERES DE ESTUDIANTES y Artículo 25 sobre DEBERES DE PADRES Y APODERADOS).

III. ABORDAJE DE CASOS DE ROBOS Y/O HURTOS ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Ante una denuncia de Robo y/o Hurto de especies personales que afecte a un estudiante en **SALA DE CLASES**:

ETAPA 1: PESQUISA DE LA SITUACION Y ABORDAJE INICIAL DE LOS HECHOS:

- a) El (la) Docente que pesquisa la situación en aula tras reporte del afectado, debe proceder a abordar instancias para solucionar el problema (Informar a estudiantes sobre la gravedad del hecho aludiendo a hacer entrega del objeto perdido en caso de tratarse de una broma de mal gusto).
- b) En la oportunidad, se explicará que, por la delicadeza de la situación, ningún estudiante puede abandonar el aula hasta resolver el problema.

ETAPA 2: REQUERIMIENTO DE APOYO EN EL CASO:

- a) Si los objetos extraviados no son recuperados tras intervención inicial, el estudiante afectado será enviado a INSPECTORIA del establecimiento, Unidad que dispondrá de medidas de apoyo necesarias con el estudiante (Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, elaboración de entrevistas y registro de testimonios, descripción de los hechos, entre otras estrategias).
- b) El Encargado de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la situación al Docente Jefe del estudiante afectado y a Dirección.
- c) El apoderado del estudiante afectado será puesto en conocimiento de la situación.
- d) En caso de ser requerido, podrá disponerse del uso de las cámaras de seguridad del establecimiento a fin de constatar la ocurrencia de determinados hechos al interior del establecimiento.
- e) Los estudiantes responsables, serán derivados a Equipo de Convivencia Educativa, abordándose la situación desde el ámbito formativo considerando alcance e injerencia del establecimiento).

ETAPA 3: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

- a) Se procederá a citar a apoderados de los estudiantes involucrados siendo entrevistados en forma individual. En la oportunidad, serán informados acerca de los hechos ocurridos



tratándose la naturaleza de la situación en sí misma y el carácter complejo de la situación.

- b) Se consideran alcances asociados a la Ley 20.084 (Responsabilidad penal adolescente).
- c) En caso que los apoderados tomen la decisión de llevar a cabo denuncias y/o acciones legales, podrán ser orientados sobre trámites jurídicos correspondientes junto con el límite de las responsabilidades de la escuela (en caso de pérdida de accesorios no autorizados al interior de la escuela tales como notebooks, celulares, entre otros).
- d) En caso de existir las condiciones para ello, esta instancia también será orientada a promover la mediación y resolución del conflicto entre las partes.
- e) El estudiante responsable de los hechos será sancionado con las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento ante las cuales, el apoderado tendrá derecho a apelar y/o efectuar una reconsideración de la medida a través de medio formal dirigido a la Dirección del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE CASO:

- f) En caso de corresponder según gravedad, el caso será reportado al sostenedor del establecimiento.
- g) Se generara intervención con grupo curso en horas de orientación a través del fomento de los valores sociales junto con la práctica y fortalecimiento y desarrollo de los mismos.
- h) Se efectuará un seguimiento del estudiante en el establecimiento.
- i) Se velara por la confidencialidad del caso junto con el uso responsable y profesional de la información de determinado estudiante por parte de los funcionarios del establecimiento.

Ante una denuncia de Robo y/o Hurto de especies personales que afecte a un estudiante en **EL RECREO:**

ETAPA 1: PESQUISA DE LA SITUACION Y ABORDAJE INICIAL DE LOS HECHOS:

- a) El o la Docente o Paradocente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente la situación a INSPECTORÍA, Unidad que dispondrá de medidas de apoyo necesarias con el estudiante (Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, elaboración de entrevistas y registro de testimonios, descripción de los hechos, entre otros).
- b) El Encargado de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la situación al Docente Jefe del estudiante afectado y a la Dirección del Establecimiento.
- c) El apoderado del estudiante afectado será reportado acerca de los hechos ocurridos.
- d) En caso de ser requerido, podrá disponerse del uso de las cámaras de seguridad del establecimiento a fin de constatar la ocurrencia de determinados hechos reportados por el estudiante afectado.

ETAPA 2: ABORDAJE DE LA SITUACION CON GRUPO CURSO:

- a) Se procederá a concurrir al grupo curso del estudiante afectado procediéndose a abordar la situación con todos los estudiantes apelándose a la voluntad, al compañerismo, a los valores pro - sociales y a la práctica de las buenas costumbres promoviéndose la colaboración del curso ante facilitación de información y/o entrega confidencial de los objetos extraviados.
- b) Si no hay resultados positivos al abordarse la situación a partir de los pasos descritos, solicitar la presencia de Carabineros de Chile.

ETAPA 3: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADO DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

- a) En caso que los apoderados tomen la decisión de llevar a cabo denuncias y/o acciones legales, podrán ser orientados sobre trámites jurídicos correspondientes junto con el límite de las responsabilidades de la escuela (en caso de pérdida de accesorios no autorizados al interior de la escuela tales como notebooks, celulares, entre otros).
- b) En caso de existir las condiciones para ello, esta instancia también será orientada a promover la mediación y resolución del conflicto entre las partes.
- c) El estudiante responsable de los hechos será sancionado con las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento ante las cuales, el apoderado tendrá derecho a apelar y/o efectuar una reconsideración de la medida a través de medio formal dirigido a la Dirección del establecimiento.



ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE CASO:

- a) En caso de corresponder según gravedad, el caso será reportado al sostenedor del establecimiento.
- b) Se generará intervención con grupo curso en horas de orientación a través del fomento de los valores sociales junto con la práctica y fortalecimiento y desarrollo de los mismos.
- c) Se efectuará un seguimiento del estudiante en el establecimiento.
- d) Se velará por la confidencialidad del caso junto con el uso responsable y profesional de la información de determinado estudiante por parte de los funcionarios del establecimiento.
- e) **Se procurará en todo momento por el cumplimiento del desalojo de las salas y el cierre de las mismas durante el transcurso de los recreos.**

IV. ABORDAJE DE CASOS DE ROBOS Y/O HURTOS EN LOS CUALES, SE VEAN INVOLUCRADOS FUNCIONARIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) El Encargado de Convivencia Educativa acogerá denuncia consistente en la pesquisa y/o conocimiento por parte de un miembro de la comunidad escolar acerca de una situación en que se haya producido un robo y/o hurto de especies al interior del establecimiento.
- b) El Encargado de Convivencia Educativa informará de la situación a Dirección del Establecimiento.
- c) La Dirección, solicitará una investigación sumaria en que sean entrevistados los testigos de los hechos y los involucrados según, relatos facilitados por quienes denuncian los hechos.
- d) La comisión investigativa, en caso de ser requerido, podrá disponer del uso de las cámaras de seguridad del establecimiento a fin de constatar la ocurrencia de determinados hechos al interior de las dependencias de la escuela.
- e) La comisión investigativa procederá a entrevistar a los involucrados (víctima y presunto victimario) constatándose versiones de los hechos con sus respectivos medios verificadores.
- f) Los involucrados serán orientados acerca de trámites jurídicos respectivos (denuncia de los hechos ante las autoridades respectivas) en caso que tomen la decisión de llevar a cabo acciones legales junto con el límite de las responsabilidades de la escuela. Asimismo, esta instancia también será orientada a promover la mediación y resolución del conflicto entre las partes.
- g) La Dirección, previo informe del Encargado de Convivencia Educativa, informará al sostenedor acerca de los hechos ocurridos y solicitará abrir un sumario administrativo.
- h) En todo momento se procurará el resguardo de la confidencialidad de los involucrados en una situación de esta naturaleza.



PROTOCOLO N° 24: SALIDAS PEDAGOGICAS

I. FUNDAMENTACION:

Las salidas pedagógicas son actividades educativas que se llevan a cabo fuera del aula y de dependencias de la escuela y son diseñadas para conectar los contenidos curriculares con experiencias en el mundo real. Mantienen un carácter complementario en el proceso de enseñanza del estudiante lo cual, contribuye a la profundización de conocimientos y adquisición de habilidades integrales, constituyéndose en una estrategia facilitadora en el trabajo transversal de la promoción de aprendizajes significativos para la vida.

A causa de lo anterior, el presente protocolo contiene regulaciones orientadas a su implementación y ejecución, contemplando procedimientos logísticos y administrativos internos junto con acciones orientadas a la seguridad escolar durante la ejecución de las presentes actividades pedagógicas.

II. ALCANCE:

Las medidas administrativas y logísticas tienen alcance a todos los niveles del establecimiento desde Pre - Kinder a 8° año Básico.

III. GESTION DE LA ACTIVIDAD:

- El docente y/o profesional de la educación responsable de la actividad, debe informarla por escrito a Dirección del establecimiento con antelación de a lo menos, 30 días. Se tiene presente esta consideración temporal por motivos asociados a;
 - ✓ Recepción y análisis del programa de la actividad
 - ✓ Gestión interna
 - ✓ Organización de personal de apoyo
 - ✓ Requerimiento con sostenedor
 - ✓ Gestión de transportes, entre otros.
- El docente y/o profesional a cargo de la actividad, debe dejar disponible en Dirección Académica toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe disponer de la siguiente documentación:
 - ✓ Autorización de la Dirección de Ciclo.
 - ✓ Copia de la circular enviada a padres, madres, apoderados y/o tutores legales, especificando los detalles de la salida pedagógica. (objetivos, implementos para llevar, tipo de vestimenta u otra información relevante a tenerse presente.
 - ✓ Autorización de los padres, madres, apoderados(as) o tutores legales debidamente firmada (ningún estudiante puede salir del Establecimiento sin autorización)
 - ✓ Nombre completo del docente u otros funcionarios de apoyo contemplados en el Plan de Salida Pedagógica.

IV. GESTION Y LOGISTICA INTERNA DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA PEDAGOGICA:

- Teniéndose presente la cantidad de estudiantes que contempla la actividad, se considerará la pertinencia de gestión sobre determinado medio de transporte en función del espacio y dimensiones requeridas para ello (furgones, mini van, microbús o bus).
- Tanto el Docente como el personal de apoyo del establecimiento, han de constatar los siguientes resguardos logísticos al interior del vehículo:
 - ✓ Ayudar a ubicar a los y las estudiantes usuarios dentro del transporte.
 - ✓ Cerciorar el uso de cinturón de seguridad de los estudiantes velando por que el mismo sea usado durante todo el trayecto.
 - ✓ Estar atento al comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y velar por un clima sano y de tranquilidad entre los usuarios al interior del transporte.



- ✓ Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a abordar y descender con seguridad a los y las estudiantes durante el uso del transporte.
- El listado de alumnos(as) que participan de la actividad será archivado en compendio de autorizaciones firmadas para ser anexadas al Registro de Salidas pedagógicas de INSPECTORIA, instrumento en que se constatará la hora de salida y de regreso del grupo de estudiantes (REX 30/2021, MINEDUC).

V. SOBRE GESTION DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

- Las disposiciones jurídicas y administrativas asociadas a convenio de licitación con empresa transportista, han de ser gestionadas por el Sostenedor del establecimiento quienes, serán responsables de evaluar cumplimiento sobre los siguientes ámbitos:
 - ✓ Fotocopia de la Cédula de Identidad de los transportistas.
 - ✓ Certificados de Antecedentes.
 - ✓ Certificados de idoneidad para trabajar con menores de edad.
 - ✓ Evaluaciones psicológicas.
 - ✓ Evaluación de licencias exigidas por las leyes asociadas al ejercicio de labores de transporte escolar.
 - ✓ Evaluación de condiciones físicas y mecánicas del transporte escolar conforme a exigencias de normativas legales vigentes.
 - ✓ Otras materias de competencia externa al establecimiento.



PROTOCOLO N° 25: SUPERVISIÓN DE PROCESO DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN COMEDORES

- El Programa de Alimentación Escolar perteneciente a JUNAEB cuenta con la Página web es www.supervisar.cl
- El programa se encontrará a cargo de un funcionario de la escuela asignado por la Dirección del establecimiento quien, deberá velar por los cumplimientos administrativos que el presente programa demanda.



La encargada de digitar el PAE mensual en la página respectiva es un funcionario indicado por Dirección quién, registrará diferentes datos requeridos para obtener Certificados PAE. Para lo anterior, deberá llevar un control diario del plan consignando en “Cuaderno PAE de la escuela”

Además de lo anterior, el funcionario indicado por Dirección, en lo específico de la página web deberá:

Ingreso certificados PAE on-line

Usuario:

Clave:

- Deberá llenar las cabeceras con los datos correspondientes por estratos como: (16), (17), (18)
Desayuno : Números.
Almuerzo : Números.
Colaciones : Números.
- Ingresar asistencia mensual por curso antes de hacer certificados PAE.

EN LO ESPECÍFICO

1. Informar a **Encargado de Convivencia Educativa** en caso de que algún estudiante mantenga conductas inapropiadas al contexto durante el transcurso del desayuno y/o el almuerzo en la eventualidad de que él o la estudiante no manifieste un cambio de conducta o actitud favorable ante el abordaje de las mismas por parte del inspector a cargo.
2. Informar a la Trabajadora Social, de la escuela acerca de aquellos estudiantes que califican en condición de beneficiarios y quienes no hacen uso de la beca de alimentación y de los recursos designados para ello. En dichas casos específicos, la Trabajadora Social deberá realizar las entrevistas de rigor con él o los apoderados explicitando compromisos del caso en “Hoja de entrevista”.
3. El encargado del PAE participará en supervisiones de la Concesionaria y JUNAEB debiéndose tener aquello en consideración.
4. La Dirección del establecimiento deberá remitir resultados de dicha supervisión a la Encargada Comunal del Programa cada vez que haya un cambio de actividades para poder solicitar códigos correspondientes.
5. Los códigos de causales están anotados en Cuaderno de Registro Diario de Alimentación que se encuentra en la Oficina de Inspectoría.
6. Las fechas de supervisión se deben registrar en Cuaderno de Registro Diario de Alimentación.



I.- DESAYUNO

a) Manipuladoras de alimento y encargados de cocina diariamente chequearán cantidad y calidad del pan para que esté listo para el desayuno, si no ocurre esto hay que avisar al supervisor de la concesionaría y don Jonathan para que solucione el problema a la brevedad.

Grupos	Horarios	Responsables
Niveles parvularios	9:10 - 9:40 hrs	Inspectores y apoyo de aula
1eros a 4tos Básicos	9:55 - 10:15hrs	Inspectores y apoyo de aula
5tos a 8vos Básicos	10:15 -10:30 hrs	Inspectores

b) El docente a cargo del comedor en conjunto con un Asistente Educacional o funcionarios de apoyo, deberán velar que los estudiantes se formen en hileras, fuera del comedor e ingresen al comedor retirando su desayuno. Asimismo, al finalizar su desayuno los estudiantes deberán dejar utensilios empleados en ventanilla de la cocina procediendo a dejar limpio el espacio ocupado en la oportunidad.

II.- ALMUERZO

a) Durante cada día previo a la preparación, las manipuladoras de alimentos deberán dejar las cantidades necesarias para la preparación del menú de acuerdo a la minuta. Por ello no podrá efectuarse cambios a la misma a menos que la encargada deje estipulado por escrito en el cuaderno el motivo del cambio que se lleva en la cocina para ser mostrado en caso de una supervisión.

a) Igual que en el desayuno, los estudiantes se forman en fila fuera del comedor, según la siguiente tabla:

Grupos	Horarios	Responsables
Niveles parvularios	11:30 - 12:00	Asistentes de aula
1eros a 4tos Básicos	12:00 - 12:20	Apoyos aula
5tos a 8vos Básicos	12:00 - 12:20	Inspectores

c) El docente a cargo del comedor en conjunto con un Asistente de nivel o funcionarios de apoyo, deberán velar que los estudiantes se formen en hileras, fuera del comedor e ingresen al comedor retirando su almuerzo. Al finalizar su almuerzo los estudiantes deben ser orientados a dejar utensilios empleados en zonas del comedor destinadas a estos fines a la vez de procurar dejar limpios sus espacios ocupados en la oportunidad.

III.- COLACIÓN:

El encargado de colaciones, entregará diariamente a los profesores Jefes de cada curso las mismas según, listas JUNAEB para que ellos, hagan entrega directamente a los estudiantes beneficiarios. Bajo ningún punto de vista se guardará la colación para el día siguiente. Asimismo, en caso de inasistencia de alumnos beneficiarios, dicha colación **se entregará al docente encargado de colaciones y éste las devolverá a la manipuladora.**

Ante cualquier anomalía en el desarrollo, gestión, entrega y/o uso de estos beneficios, la situación deberá ser informada a la Dirección del establecimiento en forma INMEDIATA.

PROTOCOLO N° 26: SEGURIDAD, HIGIENE, CONTROL DE PLAGAS Y SANITIZACION AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. FUNDAMENTACION:

El cuidado tanto de la higiene personal como de los espacios comunes, es un factor relevante en la promoción y resguardo de ambientes saludables, de bienestar integral de los alumnos/as y funcionarios, es por ello que resulta imprescindible establecer normas de higiene y seguridad claras, de común conocimiento con la finalidad de resguardar la salud de toda la comunidad educativa, poseyendo el conocimiento y la tranquilidad respecto al proceder en caso de presentarse una emergencia, respecto a la aparición de algún tipo de plaga y que se encuentre fuera de la programación.

El presente documento se ha elaborado con el objeto de resguardar las condiciones óptimas de higiene y seguridad que deben mantener de forma permanente y constante los establecimientos educacionales, definiendo los requisitos y prácticas de sanitización, fumigación y control de plagas que se deben llevar a cabo, estableciendo periodicidad y control durante el tiempo.



II. DEFINICIONES CONCEPTUALES:

- **DES RATIZACIÓN:** Conjunto de técnicas de saneamiento que se emplean para el control o exterminio de roedores.
- **SANITIZACIÓN:** Consiste en la aplicación de sanitizantes o desinfectantes clínico-industriales con capacidades antimicrobianas que se aplican a los objetos no vivos para destruir microorganismos. Son asperjados sobre lavamanos, duchas, inodoros, tazas, urinarios, camarines, pisos y paredes de cubículos de baños y camarines. Así como en paredes, mesas, mesones, lavaplatos, despensas, cocinas, desagües, basureros y pisos de cocinas.
Estos productos con efecto desodorante y detergente presentan alta efectividad en el control de microorganismos virus, hongos y Bacterias
- **FUMIGACIÓN:** Es el proceso de controlar plagas de insectos y artrópodos, tanto voladores como rastreros por medios químicos, mecánicos o con la aplicación de medidas de saneamiento básico.
- **PLAGUICIDAS QUÍMICOS:** Son compuestos destinados para eliminar organismos vivos y esto hace que pueda presentar una cierta toxicidad para las personas.
- **INGESTACIÓN:** Número de individuos de una especie considerado como nocivo para determinado lugar, que supera los límites máximos de presencia de plagas.
- **SANEAMIENTO:** Conjunto de medidas aplicadas al medio ambiente con el objetivo de hacer presión sobre las plagas para evitar su expansión.
- **TÓXICO:** Es todo aquel elemento o compuesto químico que absorbido e introducido en el medio interno del organismo es capaz de producir lesiones en células, tejidos, órganos y sistemas e incluso provocar la muerte.
- **VENENO:** Es aquella sustancia mortal o peligrosa.
- **INTOXICACIÓN:** Una intoxicación se produce por la ingestión o por la inhalación de sustancias tóxicas. La gravedad de la intoxicación depende de la toxicidad del producto, del modo de introducción, de la dosis ingerida, del metabolismo, de la edad de la víctima y el estado previo a la intoxicación, que hacen que los efectos tóxicos sean mayores o menores.

III. PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

- a. El proceso preventivo de higiene y seguridad (sanitización, fumigación y desratización) se activa cuando el establecimiento la detecta o cuando se da cumplimiento con la programación.



- b. Se deberá tomar contacto con el área de prevención de riesgos para la programación de la intervención, solicitando mediante oficio la prestación de los servicios.
- c. Una vez recibido el requerimiento de control de plagas, el departamento de finanzas gestionará la contratación de los servicios.
- d. La empresa prestadora del servicio, deberá presentar copia legalizada de la autorización sanitaria y certificar que su personal está capacitado para tales efectos de acuerdo a la reglamentación vigente.
- e. Se deberá solicitar certificado que contenga:
 - Identificación de la plaga, nivel de infestación y producto a utilizar, plan de aplicación, recomendaciones adicionales para evitar la recurrencia.
 - Ficha Técnica u Hoja de datos de Seguridad del o los productos a utilizar en la sanitización, fumigación y control de plagas, entregando copia de este documento al establecimiento y al Prevencionista de Riesgos.
- f. La Ficha Técnica u Hoja de datos de Seguridad, debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:
 - Identificación del producto y del proveedor. Debe incluir teléfonos de emergencia disponibles en Chile las 24 horas del día para posibles casos de intoxicación.
 - Información sobre la sustancia o mezclas.
 - Identificación de los riesgos para la salud.
 - Medidas de primeros auxilios. Debe incluir procedimientos de intoxicación en caso de contacto, inhalación, ingestión, notas para el médico tratante, etc.
 - Medidas para el combate de fuego.
 - Medida para controles de derrames o fugas.
 - Manipulación y almacenamiento del producto.
 - Control de exposición y protección personal.
 - Propiedades físicas y químicas del producto.
 - Estabilidad y reactividad.
 - Información toxicológica.
 - Consideraciones sobre la disposición final de residuos.

IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS:

A) DESRATIZACIÓN

Durante la desratización:

La empresa deberá adoptar todas las medidas tendientes a resguardar la seguridad de niños, niñas y trabajadoras en los establecimientos:

- ✓ La preparación y el acopio de los insumos a utilizar se deben realizar en dependencias a las cuales niños y niñas no tienen acceso.
- ✓ Deberá realizar un conteo de los cebos antes y después de su instalación para evitar la pérdida de alguno de ellos.
- ✓ Será responsable de la ubicación de las cebaderas, que deberán instalarse en espacios que no sean destinados al uso de niños y niñas (bodegas, patios de servicio, entre otros). NO deben estar visibles para los niños y niñas, para asegurar que no los manipulen, ni aunque sean cebaderas con llave.
- ✓ Las cebaderas pueden ser manipuladas solamente por personal del control de plagas.
- ✓ Las cebaderas deben tener una etiqueta autoadhesiva indicando la advertencia de veneno, compuesto activo utilizado y teléfono de emergencia.
- ✓ La empresa prestadora de alimentación será responsable de la protección de los alimentos, utensilios y vajilla mientras se realiza la desratización.



Posterior a la desratización:

Empresa:

- ✓ Dejar registro de las actividades de control y los procedimientos frente a manipulación accidental o voluntaria de los cebos, hallazgo de roedores vivos o muertos u otros incidentes derivados de estas acciones de control.
- ✓ Dejar registro de las medidas de primeros auxilios frente a la ingestión accidental o voluntaria de los cebos.
- ✓ Entregar un plano de ubicación de los cebos dispuestos en el establecimiento, el número exacto de cebaderas y bloques instalados que permita detectar tempranamente la ausencia o manipulación de alguno.
- ✓ Realizar seguimiento y control posterior de los cebos.

Establecimiento:

- ✓ Informar inmediatamente al departamento de prevención de riesgos y al departamento de finanzas cualquier observación o irregularidad en el servicio prestado.
- ✓ Informar inmediatamente al departamento de prevención de riesgos y a la empresa prestadora de servicios la manipulación o ingesta de cebos por parte de algún niño o niña.
- ✓ Informar a todo el personal del establecimiento los procedimientos y medidas de primeros auxilios frente a la manipulación accidental o voluntaria de los cebos, hallazgo de roedores vivos o muertos u otros incidentes derivados de la desratización.
- ✓ Mantener adecuadas condiciones de orden e higiene a fin de evitar la reaparición de la plaga.
- ✓ Informar al departamento de prevención de riesgos o al departamento de finanzas la aparición de roedores, aun cuando la empresa haya intervenido días previos en el establecimiento.

Empresa prestadora de alimentos:

- ✓ Implementar un plan de prevención y control de roedores incorporando los recintos de bodega, patio de servicio, cuando sea este último de uso exclusivo de la empresa.
- ✓ Realizada la desratización, la empresa mantendrá los contenedores (metálicos u de otro material resistente, herméticos y en buen estado) para el almacenamiento de alimentos, otros insumos y utensilios, mientras la plaga no sea controlada. Durante todo este tiempo, la empresa será responsable de supervisar que se cumpla especialmente con el aseo e higiene de todas las dependencias que están bajo su responsabilidad.
- ✓ Será responsable además de mantener adecuadas condiciones de infraestructura del servicio de alimentación y bodegas de alimentos (mallas mosquiteras, celosías, ductos de campanas, etc.) con el objetivo de evitar la entrada de los roedores a este sector.
- ✓ Asegurar que antes del inicio de un feriado largo o periodo de vacaciones de invierno, los alimentos deben quedar almacenados en los equipos de frío o contenedores, o bien deben ser retirados y/o eliminados. Antes de iniciar el período de vacaciones de verano la empresa deberá retirar y/o eliminar todos los alimentos de la bodega.

B) FUMIGACIÓN:

Con a lo menos una semana de antelación, informará a los apoderados el día en que se realizará la suspensión de actividades para realizar la fumigación y el horario de retiro de niños y niñas, así como también el día y horario de ingreso posterior al control de plagas. El plazo de información a apoderados podrá ser menor en aquellos casos que debido a la gravedad de la situación la fumigación deba realizarse en un plazo menor de tiempo.

La fumigación deberá realizarse de preferencia el día viernes en la tarde (con suspensión de actividades también para el personal) y el lunes siguiente en la mañana realizar aseo, previo al ingreso de los niños.

El establecimiento deberá resguardar previo a la fumigación:

- ✓ Todas las ventanas del establecimiento queden cerradas.
- ✓ Garantizar que en el establecimiento no exista la presencia de alumnos y funcionarios.
- ✓ Encargado(a) del establecimiento deberá estar presente durante la intervención de la empresa prestadora de servicio.



- ✓ Cerciorase que la intervención de la empresa prestadora de servicio haya cumplido con lo encomendado.
- ✓ Uso de implementos de protección de personal de parte de personal de la empresa.

En sala de niveles parvularios:

- ✓ Todos los muebles y equipamiento queden tapados con bolsas de basura o papel grueso.
- ✓ Todos los juguetes y material didáctico de los niños y niñas queden guardados en bolsas plásticas.
- ✓ La ropa de trabajo y elementos personales deberán ser guardados.
- ✓ Si es posible, separar todos los muebles a unos 30 cm. de las paredes para poder realizar aplicación en todos los perímetros.
- ✓ Todos los efectos personales de los niños, tales como: Delantales, toallas, cepillos de dientes, ropa de niños y niñas, pañales, u otros e sean retirados por los apoderados y/o guardados en bolsas plásticas.
- ✓ Los alimentos existentes en el comedor de las trabajadoras queden guardados en el refrigerador o en bolsas plásticas.

Durante la fumigación:

- ✓ La fumigación debe ser realizada sin la presencia de niños, niñas, padres, apoderados ni trabajadoras del establecimiento, a excepción de aquella que voluntariamente se ofrezca para que abra y cierre las dependencias.
- ✓ La empresa será la responsable del control de ingreso y permanencia en el área fumigada.

Posterior a la fumigación:

- ✓ El horario de reingreso de alumnos(as) y funcionarios será definido por el establecimiento de manera de resguardar la correcta limpieza, orden y ventilación de todas las dependencias.

En las salas de Pre básica:

- ✓ Se deberá ventilar y limpiar las dependencias fumigadas. El personal de servicio que realice esta tarea deberá contar con guantes, mascarilla y un delantal para esta oportunidad.
- ✓ Realizar la limpieza de los espacios y mobiliario sólo con agua. No se recomienda utilizar cloro ni otros productos de limpieza, pues podrían generar algún tipo de reacción adversa.
- ✓ Aun cuando se hayan usado guantes, los funcionarios deben lavar sus manos con abundante agua y jabón después de finalizado el proceso de limpieza.
- ✓ Eliminar todo lo que se utilizó para cubrir durante la fumigación, incluidas mascarillas, guantes, bolsas, papel, etc.
- ✓ Informar inmediatamente al Departamento de prevención de riesgos y al departamento de Finanzas, cualquier observación o irregularidad del servicio prestado.

Empresa prestadora de alimentos:

- ✓ Ventilar el recinto de cocina de acuerdo a los tiempos especificados por empresa fumigadora.
- ✓ Limpiar espacios y mobiliario de todo el servicio de alimentación.
- ✓ Lavar toda la vajilla y utensilios antes de utilizarlos, aunque éstos hayan estado guardados.

En relación a los productos utilizados para la fumigación:

- ✓ El almacenamiento y eliminación es responsabilidad de la empresa fumigadora.
- ✓ El almacenamiento y la eliminación de los productos, los residuos y embalajes no deben realizarse en las dependencias de los establecimientos (incluyendo patios y jardines).



**C) SANITIZACIÓN:
PISOS Y RINCONES:**

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio.

MATERIALES	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
1 escobillón 1 trapero 1 pala - Bolsas de basura 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar - Detergente común - Cloro	- Abra las ventanas para ventilar. - Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala. - Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer - Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles. - Recoja la basura con la pala.	- Diariamente al finalizar la jornada escolar - Cada vez que se estime conveniente durante el día

PISOS LAVABLES: CERÁMICA, CEMENTO, ETC. PROCEDIMIENTO:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio.

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
- Sumerja el trapero en balde con solución de detergente. - Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas. - Enjuague el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente. - Enjuague el piso con el mismo trapero con agua. - Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante. - Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro. - Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.	- Diariamente al finalizar la jornada escolar - Cada vez que se estime conveniente durante el día

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- ✓ Los materiales señalados pueden ser utilizados para distintos sectores, siempre y cuando se mantengan en buen estado.
- ✓ Siempre limpiar de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo y de lo más limpio a lo más sucio.
- ✓ Todos los elementos de limpieza deben ser lavados después de su uso y luego guardados en lugar seco y ventilado.
- ✓ Ningún elemento utilizado en la limpieza deberá quedar sumergido en líquidos.

MESAS:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio.

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
1 paño de limpieza de uso exclusivo. 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. - Detergente común. - Cloro. 1 rociador para el cloro.	- Sumerja el paño en balde con solución de detergente. - Pase el paño con solución de detergente. - Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas. - Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador. - No enjuague ni seque. Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.	- Diariamente, en especial después de los períodos de alimentación y otros que lo requieran, y sin niños en dicha sala. <u>Luego de ocupar las soluciones de los baldes, deben ser eliminadas; nunca dejarlas al alcance de los niños.</u>



MUEBLES, CIELOS Y MUROS:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio.

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
1 mismo paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar 2 baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar - Detergente común	- Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente. - Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague muebles, paredes y cielo. - Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.	- Muebles: semanalmente. - Paredes y cielos: Mensualmente y/o cada vez que sea necesario.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- ✓ La limpieza con solución de detergente y enjuague de muebles, cielos y paredes debe realizarse sólo si la superficie es lavable.
- ✓ Durante la limpieza debe tenerse especial cuidado con cables y enchufes próximos.
- ✓ La limpieza debe enfatizarse detrás de los cuadros, cortinas, repisas, tableros, etc.

VENTANAS (MARCOS Y VIDRIOS) Y PUERTAS:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar. 1 trapero o paño para secar vidrios. 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar - Detergente común	- Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente. Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague ventanas y puertas. - Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.	Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario.

MATERIALES DIDÁCTICOS Y JUGUETES DE GOMA, PLÁSTICO, TELA:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
1 escobilla plástica 1 paño - Detergente común - Cloro	- Cuando no exista lavadero - Utilizar el lavamanos del personal, ubicando el recipiente plástico sobre él	3 veces por semana y cada vez que sea necesario

LAVAMANOS: (LAVAMANOS, LLAVES, BASE Y TUBERÍAS)

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar - Cloro y rociador	- Sumerja el paño en balde con solución de detergente. - Lave con paño con solución de detergente. - Enjuague con otro paño limpio con agua. - Desinfecte con cloro. - No enjuague ni seque (Esperar 10 minutos).	- Diariamente, al finalizar la jornada escolar - Cuando se estime conveniente



TAZAS DE BAÑO O WC Y ESTANQUE:

Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

MATERIALES	PROCEDIMIENTOS	FRECUENCIA
▪ 1 par de guantes de goma exclusivos para este artefacto. ▪ 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar) ▪ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. ▪ Detergente común. ▪ Cloro. ▪ Rociador para el cloro. ▪ 1 hisopo de mango y cerdas plásticas de tamaño adecuado.	▪ Prepare solución de detergente. ▪ Tire la cadena. ▪ Eche solución de detergente al interior de la taza. ▪ Limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza. ▪ Limpie con un paño con solución de detergente el a taza. ▪ Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. Tire la cadena hasta que no quede espuma. ▪ Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. ▪ No enjuague ni seque. ▪ Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.	▪ 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

SERVICIOS HIGIÉNICOS (BAÑOS ADULTOS Y NIÑOS/AS):

Los materiales empleados en este espacio son de uso exclusivo, no podrán por ningún motivo mezclarse con la finalidad de que no exista contaminación cruzada y un posible foco infeccioso.

MATERIALES DE ASEO:

- ✓ Deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines (bodegas de material de aseo, casilleros o locker, mueble exclusivo).
- ✓ Cualquiera sea el espacio que se destine, debe permanecer siempre cerrado con llave.
- ✓ No dejar al alcance de los niños baldes con agua por el riesgo de asfixia por inmersión.
- ✓ Los paños y traperos que se utilicen en los baños NO DEBEN SER ENJUAGADOS EN LOS LAVAMANOS, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.
- ✓ Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.
- ✓ Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).
- ✓ Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

V. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES:

Existe una serie de enfermedades en los alumnos/as, que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro o enfermedades infectocontagiosas, y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales. Los alumnos/as en edad preescolar son más vulnerables a las enfermedades infectocontagiosas, por lo cual presentan mayor riesgo de adquirirlas.

La prevención y el control de cuadros infectocontagiosos dependen de varios factores:

- ✓ Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).
- ✓ Las edades y la oportunidad con que asisten a los controles de salud y el estado de vacunación de niños y niñas.
- ✓ El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.
- ✓ La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.
- ✓ La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.
- ✓ Las enfermedades se traducen en una serie de síntomas y signos que se manifiestan con mayor o menor intensidad. Muchos de estos signos y síntomas son comunes a diferentes enfermedades, por lo cual es importante identificarlos oportunamente, sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas.



La responsabilidad de los funcionarios de la escuela es informar oportunamente a la Dirección respecto a signos y síntomas que han observado en los estudiantes (no obstante a ello, no pueden aventurar un diagnóstico). Sólo un médico puede hacer un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un niño o niña.

VI. PROCEDIMIENTOS ANTE SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN DE SALUD:

- Cuando un alumno/a llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe orientar inmediatamente a su apoderado a recurrir al servicio de salud más cercano para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente previniéndose el contagio a otros estudiantes y al personal.
- Si los niños y niñas presentan algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se deberá informar de inmediato a su apoderado sobre la presencia del cuadro y sus condiciones orientando al mismo sobre requerimiento de acceso a atención médica.
- En caso de no ubicar a algún adulto responsable y dependiendo de la gravedad de los signos y síntomas, el establecimiento gestionará traslado a servicio de salud informándose de procedimiento y resultados a autoridades pertinentes.

Signos/síntomas de alerta

- ✓ Fiebre igual o superior a 37, 5°C axilar.
- ✓ Cuadro diarreico agudo, con deposiciones líquidas y ante la presencia de una segunda deposición de iguales características.
- ✓ Dificultad respiratoria.
- ✓ Sus labios y/o alrededores se ponen de color morado (cianosis perioral).
- ✓ Vómito explosivo reiterado, y ante la ocurrencia de un segundo vómito con estas características.
- ✓ Presencia de desmayo con movimientos involuntarios o temblor del cuerpo (convulsiones).
- ✓ Pérdida de movilidad y sensibilidad de alguna parte del cuerpo (impotencia funcional).
- ✓ Compromiso sensorial-neurológico, con disminución de la reacción a estímulos habituales, llanto monótono, somnolencia mayor a la habitual.
- ✓ Reacción alérgica repentina, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón de párpados y/o mucosas de boca y/o labios.
- ✓ Ingestión de una sustancia o cuerpo extraño, como medicamentos, detergentes, objetos pequeños, etc.

B) PREVENCIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS:

Respecto de los niños y niñas:

- ✓ En los momentos de actividades de patio es conveniente quitarles algo de ropa para evitar la excesiva transpiración.
- ✓ Subirles las mangas antes de lavarse, evitando así mojarse innecesariamente.
- ✓ No intercambiar la vajilla utilizada. Identificar para cada uno y en cada momento de ingesta los cubiertos y pocillos de alimentación, mientras se les está alimentando.
- ✓ Limpiar la nariz de niños y adultos con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato.
- ✓ Si los niños se mojan en el establecimiento o llegan con la ropa mojada, debe cambiarse inmediatamente.

Respecto al ambiente y al personal:

- ✓ Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- ✓ La calefacción de los espacios donde se encuentran los niños y niñas debe ser templada (20 a 21°C), evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.

- ✓ Se sugiere encender la estufa por períodos cortos de tiempo (máximo 2 horas) y apagarla al menos entre 15 a 20 minutos antes de salir al patio, de manera que no se produzcan cambios bruscos de temperatura.
- ✓ No poner tientos con agua sobre las estufas, porque sólo se consigue humedecer las paredes y la ropa.
- ✓ Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.
- ✓ Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.

VII. PRÁCTICAS SANITARIAS:

Técnica correcta del lavado de manos:

El lavado de manos está ampliamente considerado como el mejor método de prevención de enfermedades mediante la higiene en prácticamente todo el mundo.

Se debe realizar al inicio de la jornada y siempre que se produzca cambio de actividad:

- ✓ Antes y después de ir al centro escolar, ya que allí es difícil que lo hagan.
- ✓ Antes y después de ir al baño.
- ✓ Antes y después de ir a comer
- ✓ Siempre que se toquen animales.
- ✓ Después de jugar.

Pasos del lavado rutinario de manos:

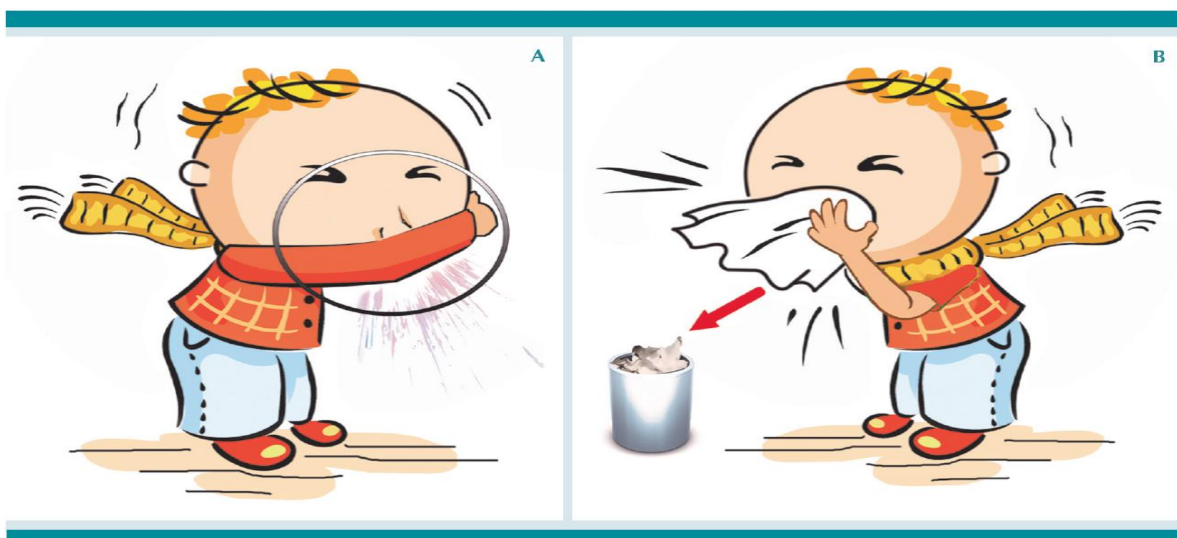
- ✓ Descubrir las mangas del delantal hasta el codo y mojarse las manos y antebrazos.
- ✓ Añadir jabón a las palmas de las manos y frotar con energía, friccionando también el dorso, las muñecas y los espacios interdigitales.
- ✓ Esta operación se debe realizar durante un tiempo mínimo de entre 15 y 20 segundos.
- ✓ Enjuagarse con abundante agua, dejando que chorro de agua baje del codo a los dedos.
- ✓ Secarse con aire seco o toalla desechable y botar en basurero.



Técnica correcta para estornudar:

Muchas enfermedades se transmiten por no saber cómo toser y estornudar de forma correcta, siendo la principal vía de contagio no es por el aire, sino por las manos.

- ✓ Voltéate si sientes que vas a estornudar, para no molestar o infectar a los demás.
- ✓ Debes toser o estornudar sobre una tela, como tu manga (en la parte posterior al codo, donde se doble tu brazo)
- ✓ Si utilizas un pañuelo desechable, sólo debe ser utilizado una vez y lavarte las manos inmediatamente luego de usarlo. Jamás compartir pañuelos desechables ni de tela. No se recomienda el uso constante de los pañuelos tela y deben ser lavados diariamente.
- ✓ No te aguantes el estornudo, pues puedes hacer que tus oídos internos revienten o puede expandir la bacteria a los senos nasales y orejas.
- ✓ Lávate las manos después de limpiar tu nariz.
- ✓ Si es posible, evita las multitudes y el contacto cercano con otras personas.



VIII. NORMATIVA:

- (D.S. N°594 1999): Reglamento de Condiciones Sanitarias en los Lugares de Trabajo.
- (Dto. N° 289 de 1989, artículo N° 17): Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educacionales.
- Decreto n° 157/2005: Reglamentación vigente de pesticidas de uso sanitario y doméstico.
- (D.S. N°977 de 1996): Reglamento Sanitario de los Alimentos.

“En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria”



PROTOCOLO N° 27: PROTECCION DE TRAYECTORIA EDUCATIVA DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Generar acciones orientadas a la retención escolar de estudiantes en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- Sociabilizar con equipos profesionales de la escuela las principales directrices técnicas orientadas a resguardar la protección integral y procesos académicos y de enseñanza - aprendizaje de estudiantes embarazadas y de estudiantes en condición de maternidad y/o paternidad.

II. FUNDAMENTACION:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define el embarazo adolescente como aquel que ocurre en una menor de edad en el lapso de su vida que transcurre entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez física y emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile existen distintos estudios que dan cuenta que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor del 16,16% y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). Asimismo, la mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes, no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS producto del elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto lo cual, conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de estudiantes embarazadas y/o madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales (sean éstos públicos o privados) y ante estas garantías, la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”* (MINEDUC). Sobre esta base, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de Marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (El colegio puede ser sancionado con una multa de 50 UTM si se infringe la normativa anterior según, art 16 de la Ley N° 20.370)

Por todo lo anteriormente expuesto, el propósito de este protocolo es contribuir a sensibilizar a equipos profesionales que desempeñan labores en el establecimiento entorno al embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente junto con dar a conocer planes de trabajo común y las principales directrices técnicas orientadas a resguardar la protección integral y los procesos académicos de enseñanza - aprendizaje de estudiantes en esta condición. Asimismo, el foco complementario de estas acciones se orienta a la retención escolar entendiendo la necesidad de los estudiantes en recibir apoyo y contención necesaria ante estas vivencias no normativas considerando lo anterior como una problemática de carácter biopsicosocial sobre la cual, el establecimiento debe desplegar todos los apoyos profesionales pertinentes con miras a la protección integral de los menores de edad según, la particularidad de cada caso.

III. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O EN CONDICION DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE:

- Derecho a ser tratado y tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).



- Derecho a cobertura del Seguro Escolar (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas (art. 8° DS 79 de Educación de 2004).
- La estudiante embarazada y/o en condición de maternidad adolescente, tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia inferior a lo exigido hacia el fin del año escolar, siempre y cuando las inasistencias hayan sido debidamente justificadas con su respectiva documentación otorgada por médicos y/o especialistas tratantes (medicina general, matrona, ginecólogo, pediatra, control sano entre otros). Para dichos efectos, la estudiante deberá contar con las notas exigidas para ser promovida de curso según, condiciones asociadas a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Según resultados de cada diagnóstico social, los estudiantes en condición de paternidad adolescente, podrán acogerse a flexibilidad en el % de asistencia exigido hacia el término del año escolar, siempre y cuando su inasistencia a clases, guarde directa relación con temas asociados a ejercicio de paternidad, debiendo ser debidamente justificadas estas situaciones con su respectiva documentación otorgada por médicos y/o especialistas tratantes (médico general, pediatra, control sano, entre otros).
- Las estudiantes tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).
- Las estudiantes embarazadas y/o en condición de maternidad, tienen derecho a ser apoyadas a través de un plan especial de evaluaciones el cual, deberá ser supervisado por Profesor Jefe en concordancia a líneas técnicas del Reglamento de Evaluación del establecimiento. En esta línea, se considera el mismo criterio de flexibilidad en casos de estudiantes varones que sostienen paternidad adolescente según, evaluación de cada caso particular).
- Derecho a un trato flexible en materia de facilidades ante necesidades tales como; ir al baño, utilizar bibliotecas, laboratorios u otros espacios comunes a fin de evitar exponerse a condiciones climáticas adversas, estrés o accidentes.
- Las estudiantes embarazadas y/o en condición de maternidad, tienen derecho a permanecer en un entorno familiar estable que garantice sus cuidados y protección integral siendo sus adultos responsables los encargados de velar por el cumplimiento de estas condiciones.

IV. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O EN CONDICION DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE:

- Deber de asistir a controles de embarazo y en período post - parto valiéndose para dichos fines de los documentos que avalan estas atenciones.
- Deber de velar por cumplimiento de control sano de su hijo/a en Unidad de Salud correspondiente en la que el grupo familiar recibe atención (CESFAM, CECOSF, Hospital, entre otro) valiéndose para dichos fines, de los documentos que avalan estas atenciones.
- La estudiante debe justificar sus inasistencias a clases presentando carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o salud de su hijo/a.
- Deber de asistir a clases de educación física debiendo ser evaluada. No obstante a ello, en caso calificado por médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje a la vista de documentos de respaldo.
- Deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como son; asistir a clases, cumplir con trabajos y cumplir con calendario de evaluaciones y plan de trabajo adecuado a sus condiciones especiales en el establecimiento.



V. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O EN CONDICION DE MADRES:

- Informar al establecimiento sobre embarazo de la estudiante.
- Garantizar cuidados y bienestar de la estudiante y de su hijo como sistema familiar responsable de su protección integral.
- Firmar compromiso de acompañamiento de la estudiante el cual, señale su consentimiento para que la alumna asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que demande atención de salud y cuidado del embarazo.
- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilios, atenciones en redes de apoyo, proyecciones familiares, cambio de apoderado, cuidador, entre otros.

VI. BENEFICIOS QUE OTORGA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Salas cuna “Para que Estudie Contigo” (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de apoyo a la retención escolar (BARE): Aporte económico otorgado por la JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo.
- Programa de apoyo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar.

El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB. Este registro permite hacer seguimiento de la trayectoria escolar de estos alumnos.

VII. ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROTOCOLO:

ETAPA 1: DETECCION Y ABORDAJE INICIAL DEL CASO:

- a) Detectado el caso, el Profesor Jefe deberá entrevistar a la estudiante
- b) En forma posterior, apoderado será citado a entrevista formal en el establecimiento con objeto de establecer acuerdos.
- c) En caso que los padres desconozcan la situación, la orientadora, con apoyo de la dupla psicosocial, actuarán como mediadores generando contención y apoyo necesario con la estudiante y con adultos cuidadores.

ETAPA 2: PROYECCION DE PROCESO ACADEMICO Y DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE DE LA ESTUDIANTE:

- a) El Docente Jefe informará a Dirección y a UTP, Unidad que coordinara y supervisará elaboración de **Plan de Apoyo Escolar Especial** el cual, deberá considerar:
 - Apoyos pedagógicos: Debe considerarse las facilidades asociadas a entrega y disposición de material educativo junto con apoyos profesionales con fines de garantizar su avance curricular a partir de su entrega junto con la preparación de contenidos a ser evaluados.
 - Calendario de Evaluación: El sistema considerará flexibilización de estrategias orientadas a llevar a cabo el proceso evaluativo del proceso enseñanza - aprendizaje de la estudiante (Evaluaciones orales, escritas y trabajos prácticos). Para estos efectos, será designado un Tutor docente quien, idealmente será el Profesor Jefe de la estudiante o en su defecto, otro docente designado por la Dirección del establecimiento.
 - Porcentaje de asistencia: En estos casos particulares, existirá flexibilización entorno a la exigencia del 85% de asistencia hacia el fin de año escolar. En esta línea, las inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.



- Horarios de Amamantamiento: Deberá considerarse flexibilidad en horarios de salida de la estudiante para poder cumplir con esta función (considerando un tiempo aproximado de una hora considerando tiempos de desplazamiento).

ETAPA 3: APOYO PSICOSOCIAL Y CONSIDERACIONES PROTECCIONALES DE LA ESTUDIANTE:

El caso será derivado a Equipo de Convivencia Educativa con fines de:

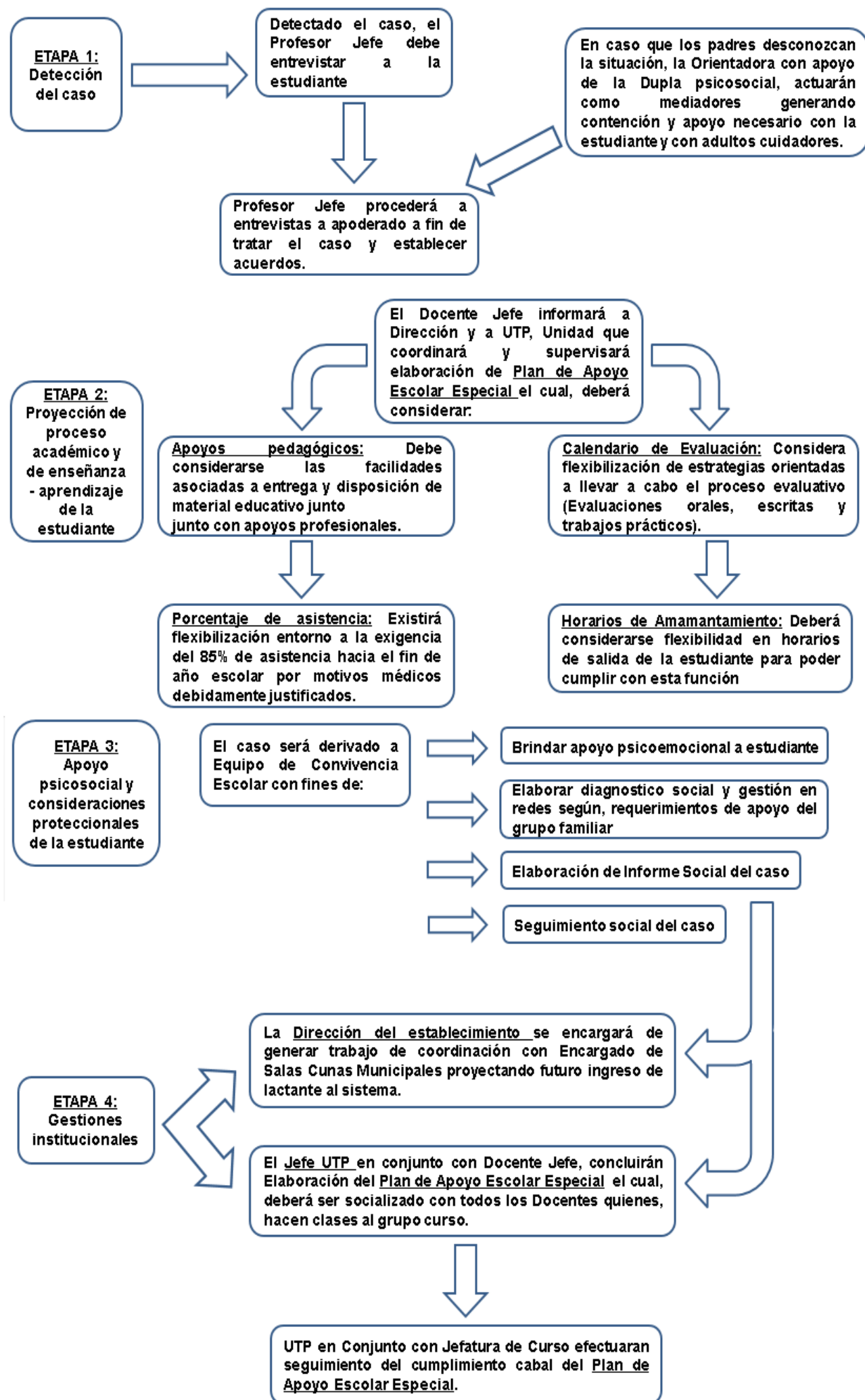
- a) Brindar apoyo psicoemocional a estudiante.
- b) Elaborar diagnóstico social y gestión con redes de apoyo según, requerimientos individuales y familiares pesquisados (OLN de Penco, Juzgado de Familia, CESFAM, Chile Crece Contigo, entre otros).
- c) Elaboración de Informe Social del caso.
- d) Seguimiento social del caso.

ETAPA 4: GESTIONES INSTITUCIONALES:

- a) A fin de favorecer retención escolar de la estudiante en el sistema junto con facilidades dadas en su proceso enseñanza - aprendizaje, La Dirección del establecimiento se encargará de remitir Informe Social del caso al Sostenedor con fines de generar trabajo de coordinación con Encargado de Salas Cunas Municipales proyectando futuro ingreso de lactante al sistema.
- b) Con base en el Informe Social del Caso, el Jefe UTP en conjunto con Docente Jefe, concluirán Elaboración del **Plan de Apoyo Escolar Especial** considerando criterios de la Etapa 2 del presente protocolo (Apoyos pedagógicos, Calendario de Evaluación, Porcentaje de asistencia y Horarios de Amamantamiento). Dicho plan, deberá ser socializado con todos los Docentes quienes, hacen clases al grupo curso.
- c) UTP en Conjunto con Jefatura de Curso efectuaran seguimiento del cumplimiento cabal del **Plan de Apoyo Escolar Especial**.

PROTOCOLO N° 27: PROTECCION DE TRAYECTORIA EDUCATIVA DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 28: ABORDAJE DE ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS DE SALUD INTEGRAL Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE

I. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO:

- Instaurar procedimientos a seguir frente a situación escolar frente a casos de estudiantes quienes, presentan requerimientos de salud integral y de atención por especialistas.

II. FUNDAMENTACION:

Entenderemos el presente protocolo en función de condiciones particulares de determinados estudiantes las cuales, se constituyen en requerimientos médicos debidamente certificadas por un especialista (Psiquiatra, Neurólogo, Endocrinólogo, Pediatra u otro especialista). Asimismo, también se entenderá en este caso la situación de estudiantes quienes, presenten necesidades educativas especiales de carácter permanente (Discapacidad Intelectual, Motora, Auditiva, Visual o Trastornos del Lenguaje).

III. PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE CASOS CON REQUERIMIENTOS DE SALUD INTEGRAL Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE:

ETAPA 1: PROCESO DE MATRICULA:

- a) Al desarrollar este proceso, Docente Jefe debe solicitar información al apoderado a fin de completar Apartado de Salud en la Ficha de Matricula en la cual, debe considerarse información relevante como son:
 - Antecedentes médicos del estudiante: Salud integral, salud mental, Patologías, tratamientos farmacológicos, discapacidad u otros antecedentes en esta línea.
 - Atención en Programas de la red: Programas sociales, MEJOR NIÑEZ, red de salud, especialista particular u otra atención de carácter relevante que sirva ser de conocimiento del establecimiento.

ETAPA 2: CRUCE DE INFORMACION ENTRE EQUIPOS PROFESIONALES:

- a) Los Docentes que atienden al estudiante deben estar en conocimiento de su situación integral resguardando la confidencialidad de antecedentes personales procurando solo efectuar un uso profesional de la información manejada. Para dichos efectos, es importante llevar a cabo este cruce de información en horarios de Trabajo Colaborativo (Equipo Docente, Equipo PIE y Convivencia Educativa) en forma periódica durante las jornadas anuales en los horarios establecidos.
- b) En relación a lo anterior, de igual modo, estos procesos de cruce de información escolar sobre determinado estudiante, podrá ser realizado durante el año según, disposiciones excepcionales efectuadas por UTP, por Jefatura del curso o por Convivencia Educativa según, situaciones particulares y específicas (sana convivencia, Faltas al Reglamento, ausentismo reiterado, condiciones que obstaculizan el proceso escolar del estudiante, entre otros).
- c) La Dirección del establecimiento debe ser puesta en conocimiento sobre casos que, por sus requerimientos y condiciones (salud integral, tratamientos, conducta en aula, apoyos familiares, entre otros), sirvan de ser de su conocimiento.

ETAPA 3: DESPLIEGUE DE ACCIONES DE APOYO PSICOSOCIAL:

- a) El caso será derivado por Jefatura de Curso al Equipo de Convivencia Educativa quien, desplegará acciones de gestión y trabajo colaborativo con redes de Apoyo (CESFAM, CECOSF, MEJOR NIÑEZ, OLN de Penco, Hospital, especialistas, entre otros) a fin de:
 - Generar Plan de Apoyo Individual y Familiar del estudiante (PAIF).
 - Favorecer y resguardar adherencia de los grupos familiares a procesos en redes.
 - Sostener apoyo colaborativo con Equipo Docente con objeto de poder resguardar las condiciones ideales que permitan el apropiado proceso pedagógico del estudiante de acuerdo a sus requerimientos.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE CASO:

- a) Se deberán generar acciones a fin de supervisar al estudiante, tanto en aula como en recreos así como también, en actividades que pudieran generar riesgos tanto a su integridad así como también, a la de otros miembros de la comunidad educativa.

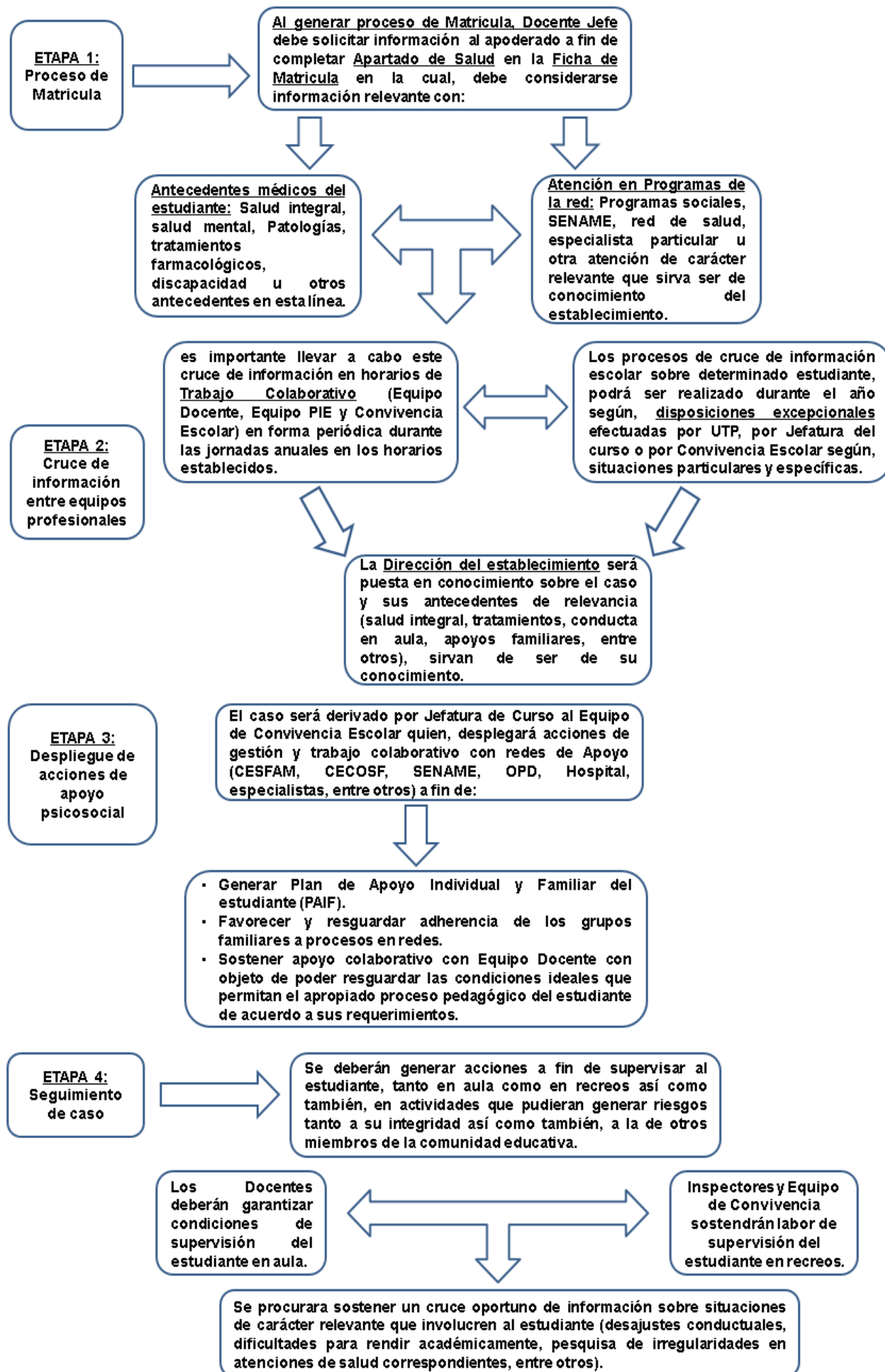


- b) En aula serán los Docentes los encargados del proceso de monitoreo del estudiante y en su defecto, Inspectores y Equipo de Convivencia sostendrá labor de supervisión del estudiante en periodos de recreo generando cruce oportuno de información sobre situaciones de carácter relevante que involucren al estudiante (desajustes conductuales, dificultades para rendir académicamente, pesquisa de irregularidades en atenciones de salud correspondientes, entre otros).

IV. DEBERES DEL APODERADO Y MEDIDAS EXCEPCIONALES:

- a) En casos de existencia de diagnósticos clínicos, el apoderado debe resguardar el cumplimiento del tratamiento médico / farmacológico de su pupilo según, prescripciones de los especialistas (requerimientos de salud mental, necesidades educativas especiales, patologías múltiples, entre otros) que atienden a él o la estudiante (Consideraciones de Artículo 20 del Reglamento Interno).
- b) En casos excepcionales, se solicitará al apoderado el efectuar acompañamiento a su pupilo en espacios comunes del establecimiento a fin de resguardar procesos de adaptación y aprendizaje social junto con proceso de moldeamiento de conductas en estos espacios (Consideraciones del Artículo 21 del Reglamento Interno).
- En casos graves en que un estudiante presente alteraciones de conducta en el establecimiento, se requerirán documentos médicos para certificar atención especializada y/o recomendaciones del médico tratante, requerimientos que obedecen a necesidad de corroborar adherencia y controles que el estudiante necesita según sus necesidades así como también, a fin de ver favorecido el trabajo pedagógico en beneficio de su adaptabilidad social y sus procesos de aprendizaje.
 - Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso al estudiante lo cual debe quedar consignado al momento de efectuarse su matrícula. No obstante a ello, en casos excepcionales y tras mutuo acuerdo y bajo firma y previa asunción de acuerdos formales establecidos con apoderado, el tratamiento medicamentoso podrá ser suministrado por funcionarios del establecimiento según consignaciones específicas. En estos casos, el apoyo estará dado en Profesional Enfermera quien, elaborara catastro de estudiantes con tratamiento farmacológico.
- c) Según, Diagnostico Social y pesquisas que fundamenten incumplimiento por parte del apoderado en estas materias el cual, constituya una vulneración de derecho en perjuicio de un estudiante, dicha condición, faculta al establecimiento a derivar el caso a una red de apoyo externa o denunciar la situación ante los organismos del estado correspondientes (OLN de Penco, MEJOR NIÑEZ, Tribunal de Familia, entre otros).

PROTOCOLO N° 28: ABORDAJE DE ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS DE SALUD INTEGRAL Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE





PROTOCOLOS DE ACCION ANTE CASOS DE VULNERACION DE DERECHO



PROTOCOLO N° 29: ACCION ANTE DETECCION DE VULNERACION DE DERECHO EN PERJUICIO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

I. FUNDAMENTACION:

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos todas aquellas acciones que atentan 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. Este protocolo atiende situaciones de vulneración de derechos tales como, descuido o trato negligente.

Algunos ejemplos de vulneración de derechos:

- ✓ Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ Cuando no se les proporciona atención medica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone en situaciones de peligro.
- ✓ Cuando no se atiende sus necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- ✓ Entre otras.

La determinación de una vulneración obliga al establecimiento a realizar la derivación a organismos competentes tales como OLN de la comuna o Juzgado de Familia (Medida de Protección). Las identidades de los involucrados (niñas/os o adultos), siempre serán protegidas en beneficio de su integridad.

BAJA COMPLEJIDAD	MEDIANA COMPLEJIDAD	ALTA COMPLEJIDAD
• Descuido: Higiene personal deficiente, presentación personal descuidada. • Bajo rendimiento escolar. • Irritabilidad o agresividad leve. • Entorno: Ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF) sin agresión directa hacia el niño o irregularidad en la asistencia escolar. • Social: Baja autoestima, relación poco fluida con compañeros/pares. • Dificultades en regularidad y despliegue constante del rol por parte de adulto responsable.	• Irregularidad en asistencia escolar. • Omisión de cuidados básicos. • Falta de estimulación para el desarrollo. • Irregularidad en cuidados personales por parte de adultos responsables. • Abuso Emocional y violencia psicológica: Manipulación, descalificación constante, amenazas, agresiones verbales, entre otros. • Conductas trasgresoras que no llegan a ser tipificadas como delito. • Violencia Psicológica: Agresiones verbales, humillaciones. • Disfuncionalidad familiar que interfiere en el sano desarrollo del estudiante. • interacción conflictiva entre estudiante y adulto responsable • Maltrato físico leve (sin lesiones)	• Maltrato físico y/o psicológico severo en el hogar • Trabajo infantil • Negligencia grave por parte de cuidadores • Conductas infractoras • Consumo de sustancias • Situación de calle • Abuso Sexual (considere protocolo específico para esta vulneración). • Abandono: Familia ausente, situación de calle, negligencia grave (riesgo vital). Violencia Grave: Maltrato físico severo, amenazas de muerte. • Deserción Escolar: Prolongada (más de 40 días).

¿QUE HACER ANTE LA PESQUISA DE EVENTOS Y/O SITUACIONES QUE PROPICIAN UNA VULNERACION DE DERECHO EN PERJUICIO DE UN ESTUDIANTE?

II. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta una situación constitutiva de vulneración de derecho en perjuicio de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.



ETAPA 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA INFORMACION:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa deberá evaluar la situación de vulneración de derechos denunciada.
- b) Apoderado del estudiante será citado a entrevista e informado sobre el presente inicio de procedimiento junto con pasos a seguir en la investigación para estos fines (se considera llamado telefónico y/o remisión de citación formal).
- c) En todo el proceso **se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** (Siempre deben estar acompañados con un miembro del equipo de convivencia educativa y/o algún familiar).
- d) Se deberán establecer **medidas protectoras** que contemplarán la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, determinando otras funciones (*involucra a un funcionario o familiar que preste servicios en el establecimiento*)
- e) **Se elaborará plan de trabajo consensuado con el apoderado y/o familia.** El referido plan, contemplará acciones varias en que se promoverá el compromiso de la familia con objeto de evitar y/o contrarrestar las situaciones de vulneración que constituyen perjuicio para el estudiante.

ETAPA 3: RESOLUCION:

- a) En caso que la situación de vulneración de derechos sea **grave o persista del plan de trabajo consensuado con la familia**, se elaborará Pauta de Derivación.
- b) **Se realizará derivación en la Oficina Local de Niñez o Tribunal de Familia.**
- c) Se trabajará en elaboración de Informe Final en que se dará cuenta de la evolución del caso junto con medidas adoptadas.
- d) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

III. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A LA PREVENCION DE VULNERACIONES DE DERECHO EN PERJUICIO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

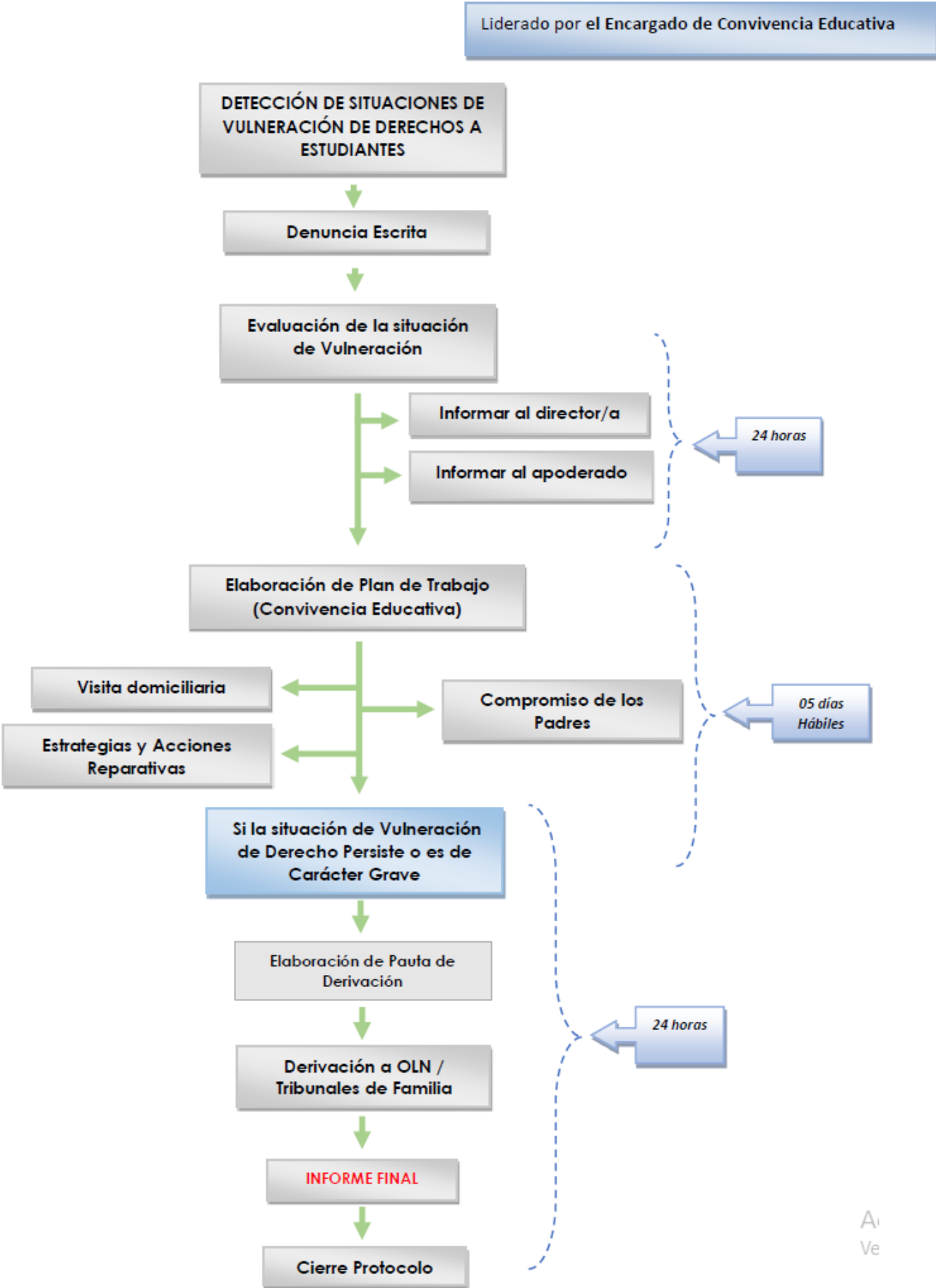
Dentro de las labores transversales de la escuela, se encuentra el velar por cuidado y resguardo integral de todos sus estudiantes mientras desarrollan sus actividades pedagógicas en sus dependencias y sobre esta consideración, día a día, todos quienes desempeñan labores en la escuela, desarrollan acciones orientadas a este fin. Dentro de estas acciones y estrategias, cabe señalar:

- Seguimiento y monitoreo de estudiantes en espacios comunes.
- Entrevistas focalizadas con estudiantes ante la pesquisa de situaciones atípicas a su condición habitual (cambios de conducta y de estado de ánimo, cambios en composición familiar, exposición a situaciones de riesgo, pares negativos, entre otros).
- Entrevistas focalizadas con apoderados con fines de orientación.
- Talleres psicoeducativos focalizados con grupos cursos (Trabajo en temáticas asociadas a particularidad de cada nivel).
- Trabajo con redes de apoyo (OLN de Penco, SENDA, CESFAM, Habilidades para la vida, PDI, Carabineros de Chile).



PROTOCOLO N° 29: ACCION ANTE DETECCION DE VULNERACION DE DERECHO EN PERJUICIO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLO N° 30: ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL GRAVE ASOCIADOS A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CON LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Instaurar los procedimientos a seguir frente a posibles situaciones de abuso sexual infantil en perjuicio de estudiantes de nuestro establecimiento.
- Aclarar los roles que tienen los trabajadores a cargo de la prevención y detección del abuso sexual infantil en el establecimiento.
- Garantizar protección integral de nuestros estudiantes ante esta vulneración grave de derecho.

II. FUNDAMENTACION:

El **abuso sexual infantil** constituye un delito y una de las principales causas de maltrato en menores. Por definición, es conceptualizado como la utilización de un menor de edad por parte de otra persona quien, mantiene una relación asimétrica de desigualdad con respecto a la edad y a la madurez de la víctima. Se trata de un problema universal que está presente, de una u otra manera, en todas las culturas y sociedades y que configura un complejo fenómeno resultante de una combinación de factores individuales, familiares y sociales el cual constituye la figura de delito en nuestra sociedad en consideración de la Ley de Menores 16.618 junto con sus implicaciones sobre la dignidad de la persona, la genealogía familiar y los efectos morales, sociales y psicológicos que genera en la víctima.

El abuso sexual se puede presentar en diversas formas dentro de las que cabe distinguir y definir:

- **Abuso sexual:** Acceso corporal sin acceso carnal ejercido por parte de un adulto sobre un menor sin consentimiento de la víctima.
- **Violación sexual:** Agresión de tipo sexual que se produce cuando una persona tiene acceso carnal hacia otra mediante el empleo de violencias físicas o psicológicas o mediante el uso de mecanismos que anulen el consentimiento de la víctima.
- **Incesto:** Forma de abuso sexual que se tiene lugar al interior del grupo familiar consanguíneo.
- **Explotación sexual:** Forma de abuso en la que el niño o niña son utilizados como objetos comerciales. Comprende la prostitución infantil, la pedofilia, el tráfico de niños y la producción de pornografía con presencia del niño o a través de Internet.
- **Estupro:** Es una forma de abuso sexual que se produce cuando una persona, generalmente mayor de edad, mantiene relaciones sexuales con una persona adolescente que consiente la relación. En muchos casos, el delito exige que el victimario se haya aprovechado de la inmadurez integral de la víctima.
- **Acoso sexual:** Consiste en la insinuación, intimidación o coerción de naturaleza sexual en contra del deseo de la víctima.

Considerando que es un fenómeno de carácter universal, se da en todas las clases sociales, edades, religiones y/o niveles socioculturales.

IV. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento y/o le es develada una situación constitutiva de abuso y/o atentado hacia la integridad sexual de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.



ETAPA 2: RESOLUCION:

- a) Se citará a entrevista a apoderado del estudiante afectado (se considera la vía telefónica y visita domiciliaria entendiéndose la premura de la situación).
- b) Se informará de la aplicación del Protocolo.
- c) En todo el proceso **se resguardará la intimidad e identidad del estudiante** (Siempre deben estar acompañados con un miembro del equipo de convivencia educativa y/o algún familiar)
- d) Para efectos de prevenir fenómeno de victimización secundaria o condicionamiento de relatos por parte del estudiante afectado, no se estima procedente el generar entrevistas adicionales orientadas a la profundización por parte de equipos internos de la escuela.
- e) En caso que la situación ameritare **constatación de lesiones**, se deberá acudir al centro de salud correspondiente.
- f) Si el **presunto agresor** fuese un funcionario del establecimiento, se apartará inmediatamente de sus funciones.
- g) Si el **presunto agresor** fuese un familiar directo, se solicitará medida cautelar ante Juzgado de familia (Acompañada de la denuncia al Ministerio Público)
- h) Se elaborará **Formulario de Denuncia**.
- i) **Se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Publico, Carabineros de Chile o PDI.**
- j) Los antecedentes deben ser remitidos a **jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal.**
- k) Se elaborará **Informe Final** en que se dará cuenta de medidas adoptadas (formativas, pedagógicas y psicosociales) de acuerdo al REGLAMENTO INTERNO.
- l) Se elaborará un Plan de acompañamiento y monitoreo del caso por parte del equipo de convivencia educativa.

ETAPA 3: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará **Informe Final** en que se dará cuenta de medidas adoptadas (formativas, pedagógicas y psicosociales) de acuerdo al REGLAMENTO INTERNO.
- b) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

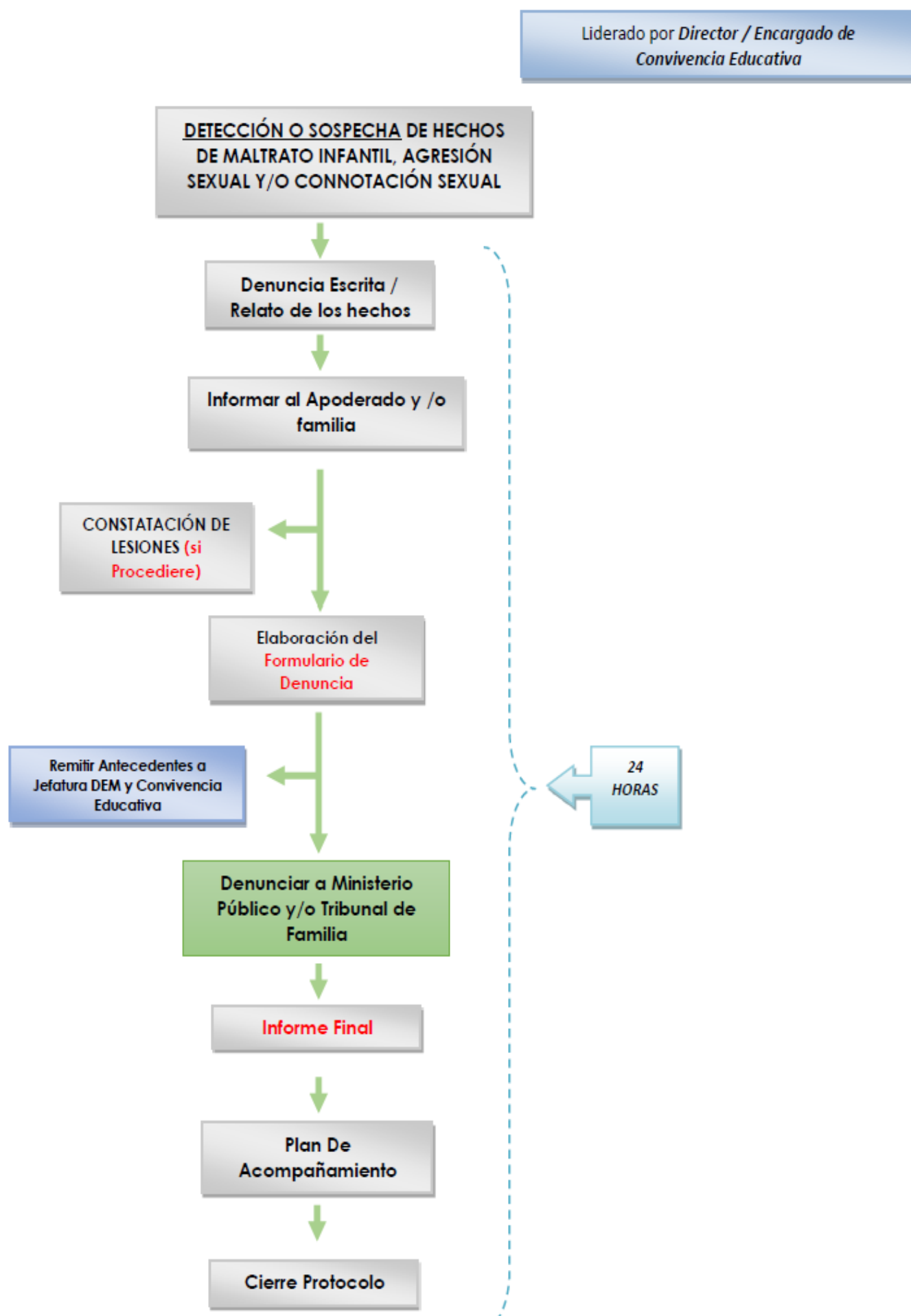
III. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Cualquier adulto puede realizar la denuncia.
- Por el Art. 175 Código Procesal Penal la denuncia es **obligatoria**.
- Por el Art. 176 Código Procesal Penal se cuenta con 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho criminal.
- Por Art. 177 Código Procesal Penal, las personas que omiten hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art. 494 Código Penal: **“sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM” (entre 32 mil a 129 mil pesos).**
- Debe evitarse incentivar relatos reiterados de los presuntos hechos por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo a fin de no desarrollar el fenómeno de la re - victimización en el/la estudiante afectado(a).
- **Por último, considerar que el estudiante** no debe ser entrevistado por personal del establecimiento considerándose para efectos del proceso de denuncia solo el primer relato del estudiante.
- **Obligación de declarar como testigo:**
 - Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos en calidad de testigo. Ello implica por lo tanto que, el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por Fiscalía y que pudiera aportar antecedentes al caso según, disposiciones de instituciones y organismos del estado.



PROTOCOLO N° 30: ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL GRAVE ASOCIADOS A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CON LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

FLUJOGRAMA:





¿CÓMO SERA EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRODUCIRSE UNA SITUACION QUE DENOTA ACERCAMIENTOS, CONDUCTAS Y/O CONTACTOS CON CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES?

Si la situación en cuestión tuviere lugar entre estudiantes, se citará a los padres de los involucrados por separado con fines de informar acerca del caso a la base de testimonios y antecedentes con que se cuenta. Asimismo, se informará sobre el carácter complejo de la misma junto con mandato legal del establecimiento asociado a la obligación de denuncia de los hechos en Carabineros de Chile, Fiscalía, PDI o Ministerio Publico conforme al análisis técnico del caso.

¿QUÉ HACER ANTE CASOS DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O AL IDENTIFICARSE JUEGOS O INTERACCIONES SOCIALES CON CONNOTACIONES DE ESTA ÍNDOLE ENTRE ESTUDIANTES?

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una información específica sobre la cual, se fundamenten sospecha de abuso sexual (ya sea por testimonio de una posible víctima así como también, por testimonio de familiares), debe de inmediato comunicar la situación a Encargado de Convivencia Educativa o en su defecto, a cualquier otra autoridad en ausencia de este último (Dirección u Orientadora).
- b) Deberá registrarse el relato en una ficha de uso administrativo interno de la escuela a fin de evitar cualquier posibilidad de sobre - entrevistar al afectado completándose el documento en forma objetiva y precisa.
- c) Se efectuará derivación al Equipo de Convivencia Educativa de la escuela quienes, se encargarán de evaluar si procede efectuar denuncia a la luz de los antecedentes con que se cuenta o si el estudiante en cuestión, se encuentra inserto en dinámica de vulneración de derecho constitutiva de delito (conductas exploratorias de la identidad sexual, requerimientos de orientación, acceso a pornografía o contextos de promiscuidad, entre otros).
- d) Encargado de Convivencia Educativa pondrá en conocimiento de la situación a Docente Jefe y a la Dirección del establecimiento.
- e) Se consideran acciones de apoyo con grupos curso según, requerimientos particulares de cada nivel en función de sus rangos etareos. Estas acciones, serán desplegadas por Dupla Psicosocial del establecimiento en trabajo colaborativo con Docente Jefe correspondiente y asimismo, estas acciones, son contempladas también en el Plan de Sexualidad del establecimiento (psicoeducación, orientación, apoyo con redes externas, entre otros).
- f) Considerando lo anterior, se deberá proceder a través de:
 - Entrevista con apoderado y/o adulto responsable: Se dará a conocer de este modo la situación evaluándose condiciones o posibles vulneraciones asociadas a la situación del estudiante involucrado.
 - Apoyo técnico con red externa y/o derivación: Se requerirá orientación o apoyo técnico en caso que la situación lo amerite (OLN de Penco, DEM, entre otros)
 - Se efectuará un seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y/o dupla psicosocial del establecimiento velándose siempre por mantener un cruce oportuno y constante de información con profesor jefe de él o la estudiante afectada.
- j) **En ningún caso de sospecha se debe entrevistar al niño directamente y/o inducirse sus relatos entorno a la temática en cuestión considerándose para ello, el trabajo que efectuaran en el caso, tanto las redes de apoyo a las que se deriva el estudiante y su grupo familiar, así como también, organismos especializados en esta materia.**



PROTOCOLO N° 31: ACCION ANTE CASOS DE PORTE DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS POR PARTE DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

- Generar conocimiento en la comunidad escolar entorno a procedimientos de acción ante casos en que estudiantes porten armas u objetos peligrosos al interior de la escuela y los cuales, supongan un riesgo tanto a su propia integridad, a la de sus pares y a la de funcionarios del establecimiento.
- Generar acciones orientadas a la construcción de un entorno y contexto que garantice la seguridad de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en interior de dependencias del establecimiento y en actividades escolares.

II. FUNDAMENTACION:

Entendiéndose que la escuela tiene por objetivo el promover valores prosociales y enseñanzas positivas basadas en el respeto hacia la integridad del prójimo y la promoción de la paz en nuestra enseñanza cotidiana. Por ello, se debe constatar que el porte de armas (cuchillos, cortaplumas, pistolas, entre otros) u objetos peligrosos (encendedores, bencina, palos, fierros, entre otros) al interior del establecimiento, por un lado supone un riesgo significativo tanto para el estudiante que mantiene porte en estas dependencias así como también, supone un riesgo a la integridad de pares y del resto de la comunidad escolar. Asimismo, entendiéndose el carácter de delito del porte de armas en nuestra sociedad, el presente protocolo de acción se fundamenta en su existencia en virtud de la responsabilidad que nos compete como unidad educativa conforme a lo que dicta la ley (Ley 20.084; Ley de responsabilidad penal adolescente) en cuanto al deber y obligatoriedad en el despliegue de líneas de acción ante la pesquisa temprana de situaciones con carácter de delito y ante el posible inicio de conductas infractoras y/o cronificación de las mismas por parte de nuestros y nuestras estudiantes junto con las líneas de acción en redes en las cuales, la escuela puede apoyar su gestión en virtud de requerimientos de diverso índole pesquisados según, casos determinados.

III. ABORDAJE DE CASOS DE ESTUDIANTES EN QUE SE PESQUISA PORTE DE ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: PESQUISA DE CASO:

- a) Encargado de Convivencia Educativa acogerá denuncia acerca de pesquisa y/o conocimiento por parte de un miembro de la comunidad escolar acerca de porte de armas por parte de estudiante al interior de la escuela (entiéndase por armas tales como; cuchillos, navajas, punzones, cortaplumas, armas de fogeo, entre otras).
- b) El Encargado de Convivencia Educativa informará de la situación a Docente Jefe y a Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: PRIMER ABORDAJE DEL CASO:

- a) En caso que la situación, no revista un riesgo significativo, el estudiante será abordado por Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con INSPECTORIA efectuándose levantamiento de información y fundamento del estudiante entorno al porte de arma en la escuela siendo informado sobre los procedimientos a ser llevados a cabo.
- b) En función del perfil psicológico del estudiante y previa evaluación de riesgos a los cuales, se podría llegar a ver expuesta la comunidad escolar, se considerará requerir presencia policial en el establecimiento, procedimiento que solicitará Encargado de Convivencia Educativa y/o funcionario en que se delegue esta función a nivel interno en la escuela.

ETAPA 3: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADO:

- a) El Encargado de Convivencia Educativa en conjunto con Docente Jefe, citarán a entrevista al apoderado titular del estudiante a fin de informar y tratar la situación en sí misma.
- b) Según la naturaleza y el análisis particular de cada caso, el estudiante será sancionado con las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento ante las cuales, el apoderado tendrá derecho a apelar y/o efectuar una reconsideración de la medida a través de medio formal dirigido a la Dirección del



establecimiento.

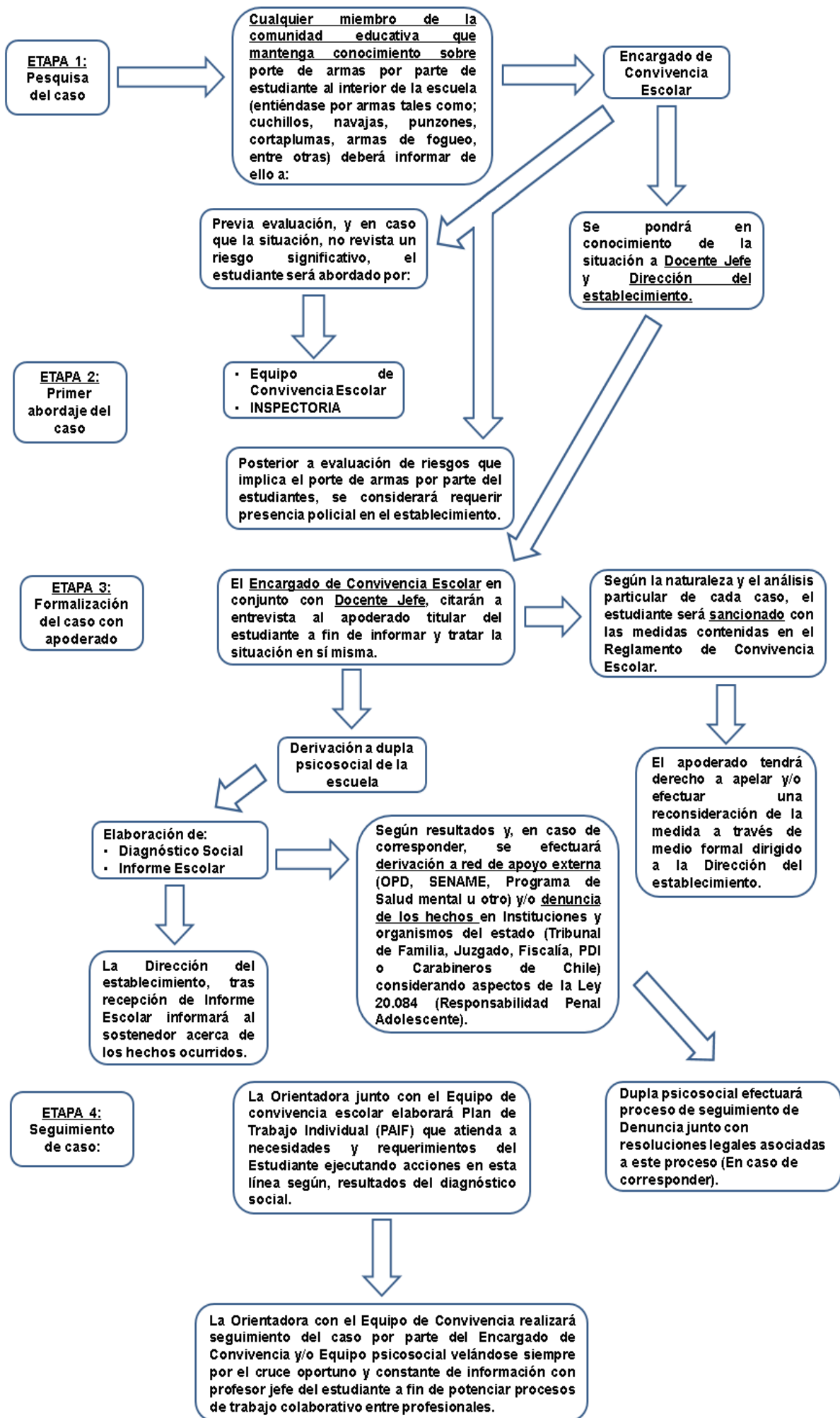
- c) El estudiante será derivado a atención con Dupla Psicosocial del establecimiento.
- d) Según, Diagnóstico Social y en caso de corresponder, se efectuará derivación a red de apoyo externa (OLN de Penco, MEJOR NIÑEZ, Programa de Salud mental u otro) y/o denuncia de los hechos en Instituciones y organismos del estado (Tribunal de Familia, Juzgado, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile) considerando aspectos de la Ley 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente).
- e) La Dirección del establecimiento, tras recepción de Informe Escolar emitido por Encargado de Convivencia Educativa, informará al sostenedor acerca de los hechos ocurridos a la vez de disponerse medidas internas estipuladas en estratificación de faltas al REGLAMENTO INTERNO.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE CASO:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa elaborará Plan de Trabajo Individual (PAIF) que atienda a necesidades y requerimientos del estudiante ejecutando acciones en esta línea según, resultados del diagnóstico social.
- b) El Equipo de Convivencia realizará seguimiento del caso velándose siempre por el cruce oportuno y constante de información con profesor jefe del estudiante a fin de potenciar procesos de trabajo colaborativo entre profesionales.
- a) En caso de corresponder, Dupla psicosocial del establecimiento efectuará proceso de seguimiento de Denuncia junto con resoluciones legales asociadas a este proceso (apertura de medida de protección en Tribunal de Familia, derivación a programa de la red MEJOR NIÑEZ, u otras medidas asociadas). En estos casos, Dupla psicosocial del establecimiento efectuará proceso de seguimiento de la Denuncia junto con resoluciones legales asociadas.
- c) En todo momento se velará por el uso responsable y profesional de la información del caso por parte de quienes, tienen conocimiento del mismo.

PROTOCOLO N° 31: ACCION ANTE CASOS DE PORTE DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS POR PARTE DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

FLUJOGRAMA:





IV. ABORDAJE DE CASOS DE ESTUDIANTES EN QUE SE PESQUISA PORTE DE OBJETOS PELIGROSOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

ETAPA 1: PESQUISA DE CASO:

- a) Encargado de Convivencia Educativa acogerá denuncia consistente en la pesquisa y/o conocimiento por parte de un miembro de la comunidad escolar acerca de porte de objetos peligrosos al interior del establecimiento (entiéndase por objetos peligrosos; Palos, fierros, encendedores, combustible, clavos, entre otros).
- b) El Encargado de Convivencia Educativa informará de la situación a Docente Jefe y a Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: PRIMER ABORDAJE DEL CASO:

- a) En caso que la situación, no revista un riesgo significativo para el personal del establecimiento, el estudiante será abordado por Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con INSPECTORIA efectuándose levantamiento de información y fundamento del estudiante entorno al porte de arma en la escuela siendo informado sobre los procedimientos a ser llevados a cabo.
- b) En función del perfil psicológico del estudiante y previa evaluación de riesgos a los cuales, se podría llegar a ver expuesta la comunidad escolar, se considerará requerir presencia policial en el establecimiento, procedimiento que solicitará Encargado de Convivencia Educativa y/o funcionario en que se delegue esta función a nivel interno en la escuela.

ETAPA 3: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADO:

- a) El Encargado de Convivencia Educativa en conjunto con Docente Jefe, citarán a entrevista al apoderado titular del estudiante a fin de informar y tratar la situación en sí misma.
- b) Según la naturaleza y el análisis particular de cada caso, el estudiante será sancionado con las medidas contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento ante las cuales, el apoderado tendrá derecho a apelar y/o efectuar una reconsideración de la medida a través de medio formal dirigido a la Dirección del establecimiento.
- c) El estudiante será derivado a atención con Dupla Psicosocial del establecimiento.
- b) Según, resultados de diagnóstico social y en evento de corresponder, se efectuará derivación a red de apoyo externa (OLN de Penco, MEJOR NIÑEZ, Programa de Salud mental u otro) y/o denuncia de los hechos en Instituciones y organismos del estado (Tribunal de Familia, Juzgado, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile) considerando aspectos de la Ley 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente). En estos casos, Dupla psicosocial del establecimiento efectuará proceso de seguimiento de la Denuncia junto con resoluciones legales asociadas.
- c) La Dirección del establecimiento, tras recepción de Informe Escolar emitido por Encargado de Convivencia Educativa, informará al sostenedor acerca de los hechos ocurridos a la vez de disponerse medidas internas estipuladas en estratificación de faltas al REGLAMENTO INTERNO.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE CASO:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa elaborará Plan de Trabajo Individual (PAIF) que atienda a necesidades y requerimientos del estudiante ejecutando acciones en esta línea según, resultados del diagnóstico social.
- b) El Equipo de Convivencia realizará seguimiento del caso velándose siempre por el cruce oportuno y constante de información con profesor jefe del estudiante a fin de potenciar procesos de trabajo colaborativo entre profesionales.
- c) En caso de corresponder, Dupla psicosocial del establecimiento efectuará proceso de seguimiento de Denuncia junto con resoluciones legales asociadas a este proceso (apertura de medida de protección en Tribunal de Familia, derivación a programa de la red MEJOR NIÑEZ, u otras medidas asociadas).



PROTOCOLO N° 32: ACCION ANTE SITUACIONES ASOCIADAS A ALCOHOL Y SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Sociabilizar procedimientos de acción ante pesquisa de casos de consumo de alcohol y/o sustancias estupefacientes por parte de estudiantes del establecimiento.
- Sociabilizar procedimientos de acción ante pesquisa de porte y/o tráfico de sustancias estupefacientes por parte de estudiantes al interior del establecimiento.

II. FUNDAMENTACION:

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio reciente del año 2014 realizado por SENDA, registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad y asimismo, la mayor concentración del consumo se da en población en condiciones de vulnerabilidad social.

En concordancia con esta problemática que considera diversos factores biopsicosociales, se han diseñado políticas públicas promulgándose leyes y ejecutándose programas específicos por parte de entidades públicas y privadas orientadas al ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a potenciar condiciones protectoras integrales de los estudiantes a fin de que los mismos un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Dentro de las principales señales de alerta que pueden observarse en la población adolescente general en casos de consumo y uso de alcohol y/o drogas cabe destacar:

- **Indicadores físicos:** fatiga, problemas al dormir, quejas continuas acerca de su salud, ojos enrojecidos y sin brillo y una tos persistente.
- **Indicadores emocionales:** cambios en la personalidad, cambios rápidos de humor, irritabilidad, comportamiento irresponsable, poco amor propio o autoestima, carencia de juicio, depresión, retraimiento y una falta general de interés.
- **Indicadores en el hogar:** el comenzar a desobedecer las reglas, el retraerse o dejar de comunicarse con la familia.
- **Indicadores en la Escuela:** interés decreciente, actitud negativa, calificaciones bajas, ausencias frecuentes, faltas al deber y problemas de disciplina, atrasos al inicio de la jornada y después de sus recreos.
- **Indicadores en el área social:** amigos/as o pares envueltos con drogas y alcohol, problemas con la ley y el cambio dramático en el vestir y apariencia.

III. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: RECEPCION DE LA INFORMACION:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento sobre consumo de alcohol y/o sustancias por parte de un estudiante o porte y/o tráfico de estupefacientes/o por parte de un estudiante, deberá informar a **Dirección** y/o **Encargado de Convivencia Educativa** consignando por escrito su testimonio.

ETAPA 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACION:

- a) Se citará a entrevista a apoderado del estudiante afectado (se considera la vía telefónica y/o citación formal). En la presente instancia, se informará sobre la apertura del presente procedimiento.
- b) En todo el proceso **se resguardará la intimidad e identidad del estudiante** (Siempre deben estar acompañados con un miembro del equipo de convivencia educativa y/o algún familiar).

- c) Si la situación es de **Consumo** se deberá realizar derivación a redes expertas (Salud Mental, Centro Nehuen, Senda.)
- d) Si el/la estudiante presenta droga en el establecimiento, se deberá llamar a PDI o Carabineros de Chile para su incautación (deberá estar presente el apoderado)
- e) **Si el estudiante se encuentra en un estado de intoxicación o de riesgo de salud, se deberá acompañar al servicio de salud correspondiente.**
- f) Si la situación es de **Trafico / microtráfico** se denunciará a **Ministerio Publico, Carabineros de Chile o PDI.**
- g) Los antecedentes deben ser remitidos a **Jefatura DEM y Convivencia Educativa Comunal.**

ETAPA 3: FORMALIZACION DE ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- a) Se elaborará un Plan de intervención y/o reparación (socioemocional) para él y/o los involucrados.
- b) Se elaborará Informe Final en que se da cuenta sobre medidas adoptadas de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO** (medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, sancionatorias u otras).
- c) Se citará a los apoderados de las partes para comunicar el resultado de la investigación y las medidas a adoptar por el establecimiento.
- c) **CIERRE DE PROTOCOLO.**

IV. ACCIONES PREVENTIVAS:

El equipo directivo del establecimiento, así como los Docentes, Equipo Psicosocial y Apoderados, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de consumo que se detecte en el entorno en el cual, conviven los estudiantes de nuestra escuela.

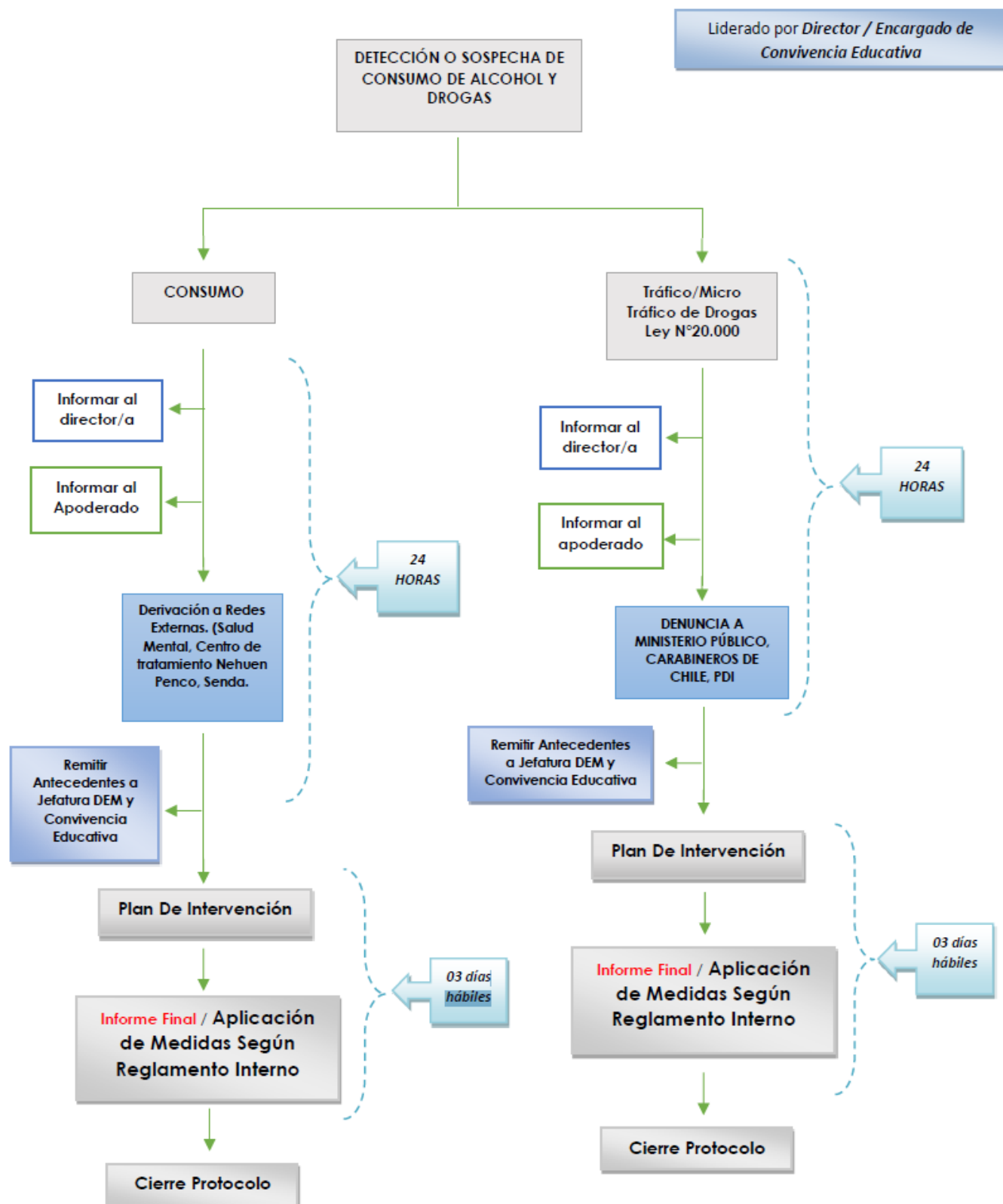
El establecimiento trabajará en la prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, reforzado con charlas de especialistas en el tema incorporadas al Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.





PROTOCOLO N° 32: ACCION ANTE SITUACIONES ASOCIADAS A ALCOHOL Y SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES

FLUJOGRAMA:



PROTOCOLO N° 33: PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS DE SALUD MENTAL, TRASTORNOS ALIMENTARIOS, AUTOLESIONES, CONDUCTAS E IDEACIÓN SUICIDA

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Generar conocimiento y sensibilización en la comunidad escolar entorno a estudiantes con necesidades de salud mental de alta complejidad.
- Promover el desarrollo de habilidades blandas en funcionarios entorno al abordaje de estudiantes que presentan necesidades en esta línea.

II. FUNDAMENTACION:

Cuando nos referimos a la adolescencia, en muchos casos, esta etapa puede no ser recorrida como un periodo apacible por los jóvenes sino más bien, como un periodo de intensas vivencias donde es posible que emerjan sentimientos y actitudes contradictorias en los diferentes ámbitos del desarrollo humano de los jóvenes en virtud del entramado de variables que constituyen la vida en esta etapa (afectividad, sexualidad, relaciones y responsabilidad social, exploración de identidad, desarrollo valórico, entre otros). Ante ello, vivencias e historias de vida específicas de cada individuo en su proceso de desarrollo vital, pueden incidir en el desarrollo de síntomas emocionales que se manifiestan en los adolescentes en fenómenos tales como; alteraciones del estado del ánimo, trastornos alimentarios, autolesiones, conductas o ideación suicida, entre otros fenómenos sintomáticos los cuales, suelen parecer muy alejados de esta franja de edad.

Por todo lo anterior, los síntomas físicos o psicológico / emocionales que los jóvenes manifiestan, en consideración del compromiso de la propia integridad tras evaluación en su origen en necesidades, deben ser considerados como determinantes de posibles patologías complejas de salud mental hacia la vida adulta, motivos por los cuales, requieren de atención oportuna por parte de especialistas correspondientes.

¿QUE SON LOS TRASTORNOS ALIMENTICIOS?

Los trastornos alimenticios son manifestaciones extremas de una variedad de preocupaciones por el peso y la comida experimentados por mujeres y hombres. Éstos incluyen la anorexia nerviosa, la bulimia nerviosa y el comer compulsivamente. Todos éstos son problemas emocionales serios que pueden llegar a tener consecuencias mortales.



La Anorexia Nerviosa se caracteriza principalmente por la auto-inanición (auto-negarse las comidas) y la pérdida excesiva de peso. Los síntomas incluyen los siguientes:

- Una preocupación constante por mantener un peso corporal bajo. Usualmente 15% menos del peso normal que se mide de acuerdo a la estatura y edad de la persona.
- Un miedo intenso hacia el aumento de peso y la obesidad.
- Una imagen corporal distorsionada.
- La pérdida de tres períodos menstruales consecutivos (amenorrea).
- Una preocupación extrema por el peso y la figura.

Por su parte, La Bulimia Nerviosa se caracteriza principalmente por periodos en los cuales uno come demasiado (atascarse), seguidos por purgas. Frecuentemente estos atascos se hacen en forma secreta. Los síntomas incluyen los siguientes:

- Episodios repetitivos de atascos y purga.
- Una pérdida de control durante los atascos.



- Purgarse tras los atasques (por vómito auto-inducido, utilización de laxantes, pastillas de dieta, diuréticos, ejercicio excesivo o ayunos).
- “Estar a dieta” frecuentemente.
- Una preocupación extrema por el peso y la figura.

El comer Compulsivamente se caracteriza principalmente por periodos de voracidad impulsiva o el comer sin parar. No hay purgas pero sí ayunos esporádicos o dietas repetitivas. El peso puede variar de normal a discreto, moderado o a obesidad severa.

¿CÓMO SE DESARROLLA UN TRASTORNO ALIMENTICIO?

Los trastornos alimenticios pueden desarrollarse a través de la combinación de condiciones psicológicas, interpersonales y sociales. Sentimientos inadecuados, depresión, ansiedad, soledad, así como problemas familiares y de relaciones personales pueden contribuir al desarrollo de estos trastornos. La idealización obsesiva de nuestra cultura por la delgadez y el “cuerpo perfecto”, también es un factor contribuyente a los trastornos alimenticios.

Una vez iniciados, los trastornos alimenticios tienden a auto-perpetuarse. El hacer dietas, atascarse y purgarse son métodos emocionales que utilizan algunas personas para manejar emociones dolorosas y para sentirse en control de sus vidas personales. A su vez, estas conductas deterioran la salud física, el auto-estima, la capacidad y el control.

III. PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE PESQUISA DE CASO DE TRASTORNO ALIMENTICIO EN ESTUDIANTES:

ETAPA 1: PESQUISA DE CASO:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Apoderado, Paradocente o Docente) que toma conocimiento acerca de situación compleja que afecte a un estudiante por problemática asociada a Trastorno alimenticio, deberá proceder a reportar la situación a Encargado de Convivencia Educativa a fin de canalizar conductos formales de atención y apoyo del estudiante en el caso.
- b) El Encargado de Convivencia Educativa informará de la situación a Docente Jefe y a Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: ABORDAJE INICIAL DEL CASO:

- a) El estudiante será abordado por psicóloga del establecimiento, profesional quien, efectuará evaluación de su estado emocional actual junto con construcción de impresión psicológica del estudiante a fin de construir Informe Escolar del caso.

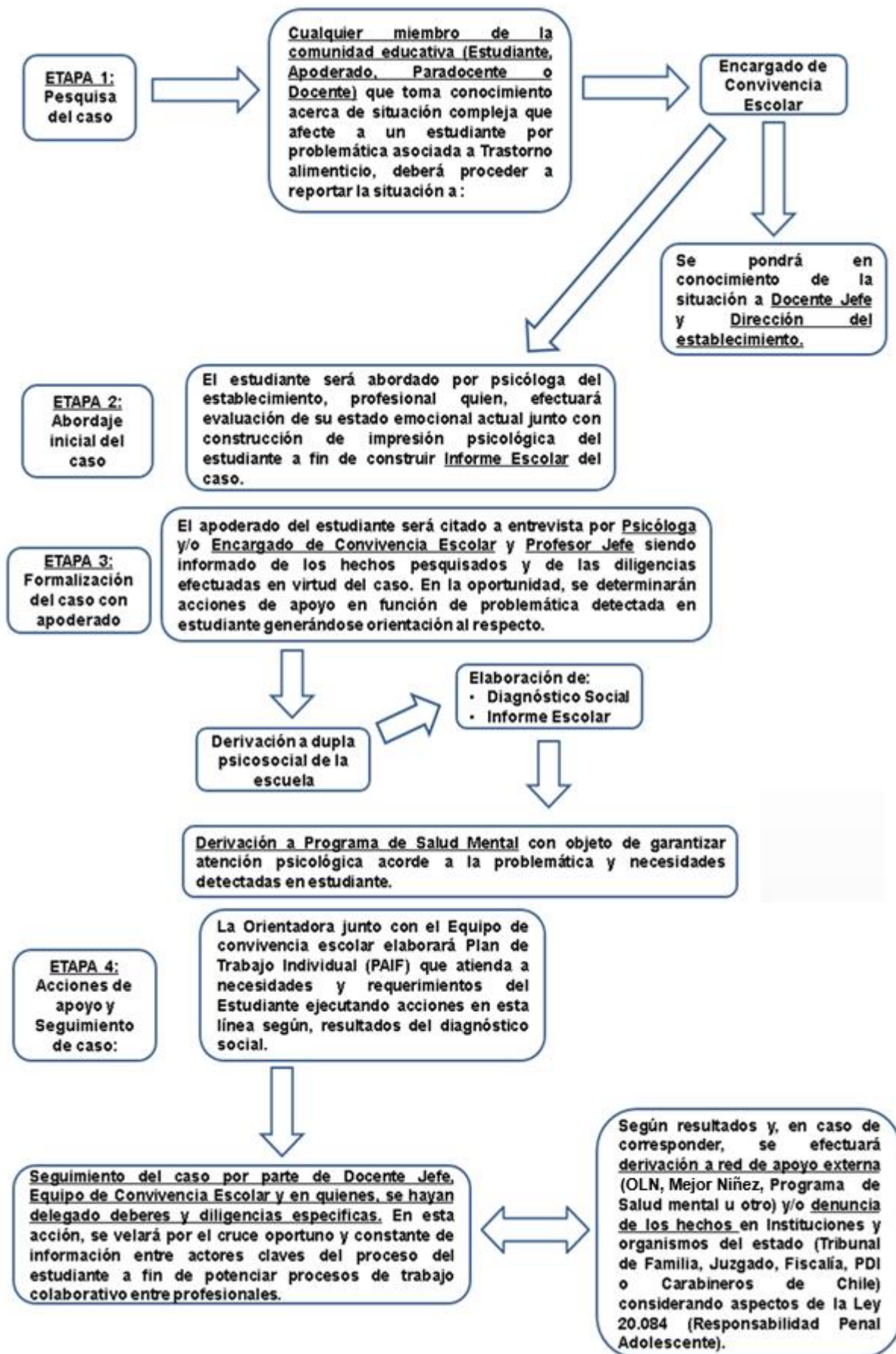
ETAPA 3: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADO:

- a) El apoderado del estudiante será citado a entrevista por Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Educativa y Profesor Jefe siendo informado de los hechos pesquisados y de las diligencias efectuadas en virtud del caso. En la oportunidad, se determinarán acciones de apoyo en función de problemática detectada en el estudiante generándose orientación al respecto.
- b) El caso será derivado a Dupla Psicosocial del establecimiento, unidad que trabajara en proceso de Diagnostico social del caso y en elaboración de Informe Escolar.
- c) A través de Informe Escolar, se generará proceso de derivación a Programa de Salud Mental con objeto de garantizar atención psicológica acorde a la problemática y necesidades detectadas en estudiante.
- d) La Dirección, en forma posterior a recepción de Informe elaborado por Equipo de Convivencia Educativa, informará del caso al sostenedor del establecimiento determinándose disposiciones internas conforme a evaluación integral de la situación del estudiante.

ETAPA 4: ACCIONES DE APOYO Y SEGUIMIENTO DEL CASO:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa elaborará Plan de Trabajo Individual/Familiar (PAIF) que atienda a necesidades y requerimientos del estudiante ejecutando acciones en esta línea.
- b) Seguimiento del caso por parte de Docente Jefe y Equipo de Convivencia Educativa. En esta acción, se velará por el cruce oportuno y constante de información entre actores claves del proceso del estudiante a fin de potenciar trabajo colaborativo entre profesionales.

FLUJOGRAMA DE ACCION ANTE PESQUISA DE CASO DE TRASTORNO ALIMENTICIO EN ESTUDIANTES:



¿QUE SON LAS CONDUCTAS E IDEACIONES SUICIDAS Y LAS AUTOLESIONES?



Las conductas suicidas, las ideaciones suicidas y las autolesiones, forman parte de un conjunto de comportamientos de un individuo los cuales, tienen por fin el autodaño sobre sí mismo en forma intencional o bien, en forma no intencional en caso de tratarse de patologías de salud mental en las que exista alteración del juicio de realidad. Por lo general, es a consecuencia de la desesperación derivada o atribuible a una enfermedad física o a condiciones mentales tales como; depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia, el trastorno límite de la personalidad y el consumo de alcohol y sustancias. Ahora bien, el comportamiento suicida se manifiesta por:

- a) Ideación suicida
- b) Planificación del suicidio
- c) Intento de suicidio

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo y por ello es importante comprender las siguientes premisas y principios de este fenómeno:

- a) **Ideación suicida:** Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad asociado a sentimientos de cansancio de la vida y creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) **Planificación:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo; saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c) **Intento de suicidio:** Acción orientada a consumir ideaciones.

IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Los factores de riesgo en la adolescencia tienden a interactuar, combinarse y potenciarse aumentando conjuntamente la vulnerabilidad de una persona a comportamientos graves que afectan su integridad y bienestar al tratarse de individuos quienes, por regla general, suelen verse expuestos a múltiples factores de riesgo.

Para comprender mejor este fenómeno, es apropiado conocer y evaluar los factores de riesgo del suicidio advertidos por la OMS (Organización Mundial de la Salud) graficados en el siguiente cuadro:

INDIVIDUAL	• Intento de suicidio previo • Trastornos mentales y enfermedades psiquiátricas • Uso abusivo de alcohol u otras sustancias • Pérdida financiera o de trabajo • Desesperanza • Dolor crónico y enfermedad • Historia familiar de suicidio • Factores genéticos o biológicos
RELACIONES HUMANAS	• Sentimientos de soledad y falta de apoyo social • Relaciones conflictivas, rupturas o pérdidas
COMUNIDAD	• Desastres, guerra y conflictos • Aculturación y cambio • Discriminación • Trauma de abuso
SOCIEDAD	• Acceso a armas • Inapropiada comunicación de los medios • Estigma asociado con buscar ayuda
SISTEMA DE SALUD	• Barreras para acceder a atención en salud.

A nivel mundial, las tasas de suicidio han aumentado en un 60% en los últimos 45 años. Actualmente casi un millón de personas mueren al año por esta causa, lo que supone una tasa de mortalidad de 16 por cada 100.000 habitantes. Esto equivale a que una persona se suicida cada 40 segundos en algún lugar del planeta. En personas entre 15 y 44 años, el suicidio es una de las tres primeras causas de defunción y es la segunda causa en el grupo de 10 a 24 años. Así, Chile se encuentra entre los países miembros de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos) con mayores tasas de suicidio: pasó de estar en el lugar 17, con una tasa de 11 muertes por cada 100.000 habitantes en el informe de 2011, a ubicarse en el lugar 13 con una tasa de 13,3 por 100.000 habitantes en el informe de 2013. Esto se traduce en que a nivel nacional mueren por suicidio entre 5 a 6 personas al día, lo que representa cerca del 2% del total de muertes (MINSAL, 2011).

Algunos indicadores relevantes a considerar en caso de conductas de riesgo son:

- El estudiante experimenta sensación de sentir que anda mal consigo mismo(a).
- Sentimientos de soledad y de falta de apoyo.
- Dificultades para ver salida a los problemas.
- Sensación de sentirse sobrepasado(a) y agobiado(a) con sus problemas.
- Tendencia a guardar sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Tendencia a sentirse como una carga para sus seres queridos.
- Sentimiento de desamparo y de sentirse poco querido e importante en su entorno.
- Baja autoestima y sensación de incapacidad de resolver problemas.
- Sentimiento de escasa red de apoyo (amigos, familia, escuela, comunidad, entre otros).
- Sentimiento de no encajar con grupo de pares o en su familia.
- Tendencia a actuar en forma impulsiva y descontrolada al enojarse evidenciando baja reflexión sobre consecuencias de las conductas de las cuales, después suele arrepiente.
- Quiebres importantes en la vida y eventos de vida experimentados con alta intensidad.
- Dificultades para encontrar solución a sus problemas.

V. PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE PESQUISA DE CASOS DE AUTOLESIONES, CONDUCTAS Y/O IDEACION SUICIDA:



Siendo una problemática que presenta diversas variables y factores que merecen un propio análisis particular, se requiere por línea general, el estar siempre alerta a las señales observables en el ámbito cotidiano de la interacción de los estudiantes, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Asimismo, se requiere actuar con discreción y no exponer a él o la estudiante con otros compañeros o funcionarios que desconocen su situación en la escuela.

Las acciones generales del procedimiento ante el abordaje de un caso de ideación y/o intento de suicidio en un escolar tras la toma de conocimiento por parte de un funcionario son:

ETAPA 1: PESQUISA INICIAL DEL CASO:

- a) Recepción de la información: Es muy importante que, quien reciba y/o pesquise una situación de esta índole (ya sea por testimonio del estudiante afectado, por terceras personas, al identificar autolesiones o en caso de presenciar evento extremo de autodaño al interior del establecimiento), mantenga la calma mostrando una actitud contenedora evitando sobre alarmarse. Ante ello, es importante mantener un lenguaje corporal y verbal apropiado a modo de transmitir tranquilidad al estudiante.
- b) A fin de evitar exponer a él o la estudiante en cuestión, el tema no debe ser abordado grupal y públicamente procurándose abordar el mismo en un espacio privado a fin de tratar la situación y favorecer la apertura del tema por parte del estudiante.
- c) Para efectos de abordar al estudiante, debe procurarse efectuar un abordaje apropiado del caso sintonizando con su tono emocional sin emitir juicios a fin de que pueda externalizar motivos de dichos comportamientos con objeto de poder definir el tipo de apoyo y acciones a ser llevadas a cabo. Por temas de confianza y vínculos, es clave en



el proceso la persona a quien, el estudiante decide develarle la situación y por ello, la importancia de su actuar a fin de tratar las primeras acciones del caso.

- a) Agradecer la confianza al alumno(a) e indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado(a) por algún especialista en salud mental.
- b) Dar a conocer al alumno(a) que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con equipos de apoyo profesional del establecimiento así como también, con sus padres ofreciendo seguridad y contención a modo de mediar con los adultos responsables sobre la problemática en sí misma en caso que estos no tengan conocimiento sobre estas situaciones y problemáticas.
- c) En caso que el estudiante pida que se resguarde la situación a modo de “*secreto*”, es necesario actuar con transparencia indicándole que no es posible ya que para cuidarle hay que recurrir a ayuda y apoyo con profesionales y servicios especializados.
- d) El actor de la comunidad educativa a quien, le es revelada la información, es quien deberá encargarse de poner al tanto al equipo de profesionales pertinente en el manejo y conocimiento sobre la situación (Dirección, Orientadora, Profesor Jefe, Equipo de convivencia, entre otros).
- e) En caso de planificación, el funcionario que recepciona su relato y aborda en primera persona la situación, con apoyo de un integrante del Equipo de Convivencia Educativa, le acompañará hasta que su apoderado venga a la escuela y puedan tratarse formalmente los hechos que convocan su citación y los riesgos asociados en perjuicio del estudiante.
- f) En lo sucesivo del proceso, Orientadora y/o Encargado de Convivencia Educativa llevarán a cabo supervisión sobre acciones posteriores.

ETAPA 2: FORMALIZACION DEL CASO CON APODERADO:

- a) Para efectos de informar la situación al apoderado y para poder concretar la citación en forma URGENTE, el Encargado de Convivencia Educativa o algún miembro funcionario de la escuela que él designe, deberá contactar al apoderado del estudiante solicitando al mismo el concurrir a la escuela a fin de abordar la situación en este espacio.
- b) En la reunión con apoderado se le entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante en específico. El adulto será contenido y será informado acerca de los pasos a seguir.
- c) En caso de ideación suicida pesquisada por personal del establecimiento (con o sin intentos previos), se informará al apoderado la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación de Salud Mental de forma urgente.
- d) Se derivará al estudiante a atención en Salud Mental para que el profesional del área realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también, que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- e) Se le ofrecerá al apoderado un Informe Escolar el cual, será liderado por Equipo de Convivencia Educativa integrándose toda la información relevante atinente al caso. El informe será dirigido a los especialistas dando cuenta sobre el caso y eventos sucedidos con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor en el caso.
- f) Se informará al apoderado que, por el cuidado del estudiante y de la comunidad escolar, no podrá reintegrarse a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases regulares habiendo generado las recomendaciones y sugerencias profesionales correspondientes al establecimiento.

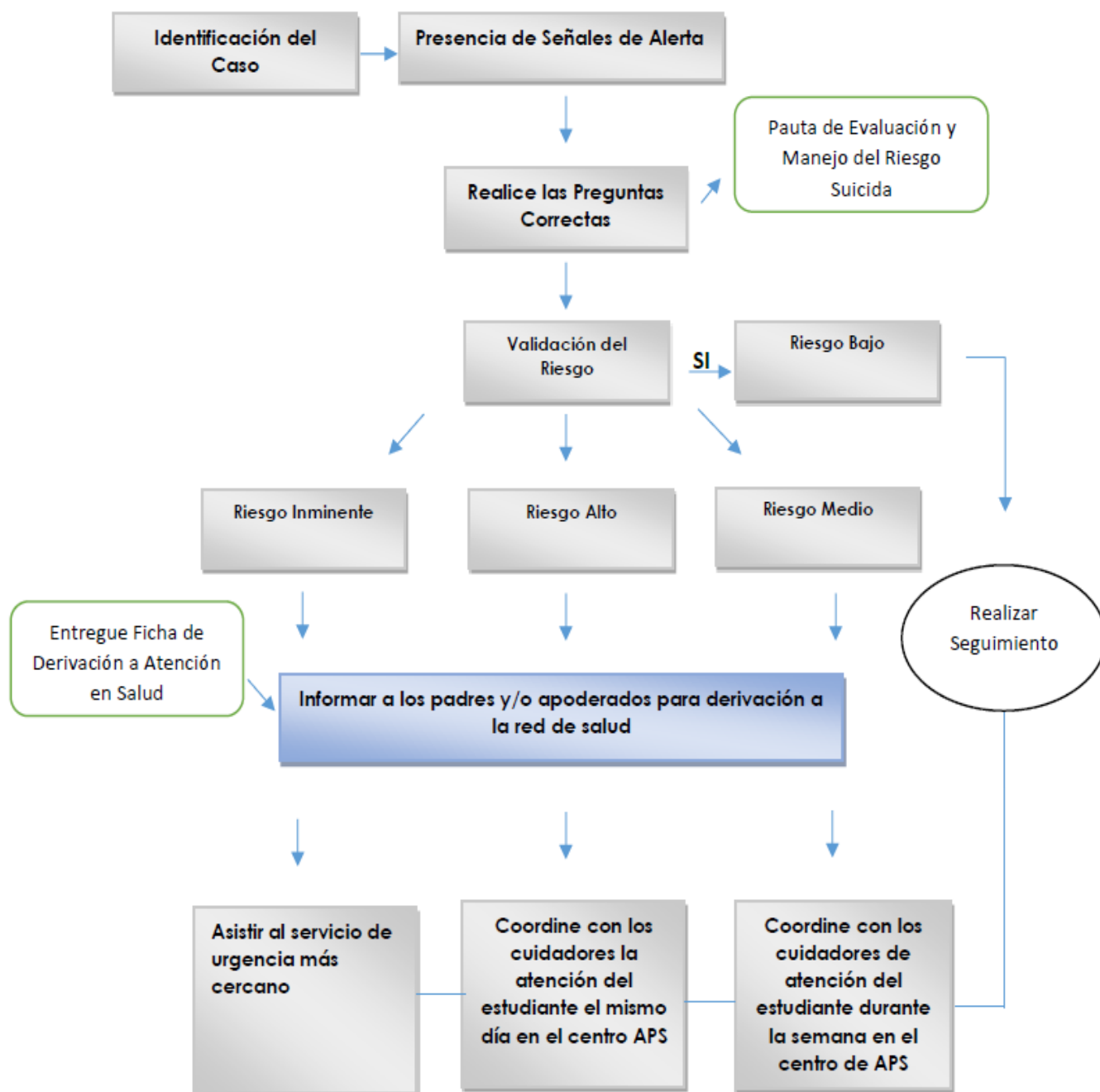
ETAPA 3: SEGUIMIENTO DE CASO Y ESTRATEGIAS DE APOYO EN EL ESTABLECIMIENTO:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones en el equipo:
 - Seguimiento del estado psicológico del estudiante (Exploración de estado emocional y posible existencia de ideación suicida y factores incidentes en su situación actual).
 - Contención con el estudiante si es necesario.
 - Contacto, contención y orientación con la familia.
 - Seguimiento de proceso de atención con especialistas y con redes de apoyo vinculadas al grupo familiar (CESFAM, Salud Mental, programas sociales, entre otros).
- b) La Dirección del establecimiento será puesta al tanto de la situación a través de Informe Escolar en que se constaten los hechos ocurridos y acciones llevadas a cabo el cual, será elaborado por Encargado de Convivencia Educativa, procediéndose a informar del

caso al sostenedor del establecimiento.

- En todo el proceso de abordaje del caso, se velará por el cruce oportuno y constante de información con Profesor jefe y Docentes de Asignatura que hacen clases al estudiante a fin de potenciar procesos de trabajo colaborativo entre profesionales.
- En todo momento, se resguardará el uso responsable y profesional de información del caso por parte de quienes tienen conocimiento del mismo.

FLUJOGRAMA DE ACCION ANTE PESQUISA DE CASOS DE AUTOLESIONES, CONDUCTAS Y/O IDEACION SUICIDA:



VI. TIPS BASICOS DE EXPLORACION DE IDEACIÓN SUICIDA EN ESCOLARES POR PARTE DE ADULTO A QUIEN LE ES DEVELADA UNA SITUACION DE ESTA NATURALEZA:

Cuando el estudiante cuenta por primera vez en la escuela a un profesor o asistente de la educación, es importante actuar en base a los siguientes tips:

- Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.
- Dilucidar si el alumno(a) presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo; “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?”, “¿Con qué frecuencia?”, “¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”



- c) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- d) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida, requiere orientarse el foco del abordaje a preguntar al estudiante qué cosas le aferran a seguir “en este mundo” buscando conjuntamente los factores protectores que la refuercen a fin de evitar situaciones más graves o un eventual suicidio.
- e) Acoger al estudiante y escuchar sin enjuiciar, sintonizando con su tono emocional. Indagar en las emociones experimentadas por que están a la base del deseo de querer morir.
- f) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- g) Requerir apoyo a Equipo de Convivencia Educativa (idealmente a Encargado de Convivencia y/o Psicóloga del establecimiento a fin de poder efectuar intervención en crisis).

VII. ASPECTOS LEGALES DE SITUACIONES DE ESTA NATURALEZA:

- a) Con las medidas anteriormente descritas, se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno(a), así como también, por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra K). En la hoja de entrevista firmarán los apoderados cuando sean informados de la situación.
- b) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañarle en su proceso.
- d) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirá con el equipo del ciclo correspondiente para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisión y recalendarización de pruebas, medidas especiales, entre otros).
- e) Es importante orientar al apoderado y/o adultos significativos sobre lo esperable en sus roles en cuanto a labores de contención con el estudiante promoviendo el refuerzo de medidas de seguridad en el hogar, así como también, que mantengan discreción de la situación.

VIII. ¿QUÉ HACER CUANDO SITUACIONES DE ESTA INDOLE OCURREN EN HORA DE CLASES O SI EL ESTUDIANTE YA SE ENCUENTRA EN TRATAMIENTO DE SALUD MENTAL?

- a) Recepción de la información: El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el Ítem IV.
- b) Al igual que en situaciones descritas en Ítem IV, corresponde abordar el caso en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa (Psicóloga u Orientadora) considerándose orientaciones y directrices detalladas en dicho ítem.
- c) Informar a los padres el mismo día en forma URGENTE. Se informará a apoderado y/o adultos responsables con las mismas consideraciones que en el ítem IV. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos, se les pedirá que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.
- d) En caso de planificación, el estudiante se puede reintegrar a la escuela una vez que el especialista explicita que está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar presentando el certificado correspondiente.
- e) Si los apoderados y/o adultos responsables no saben de la ideación, planificación o intentos previos, se les solicitará que se pongan en contacto inmediato con un especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- f) Contacto con especialistas: Se le ofrecerá al apoderado la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor en el caso. Asimismo, se solicitarán recomendaciones para el abordaje escolar.
- g) Al igual que lo descrito en el Ítem IV, el Equipo de Convivencia Educativa efectuara seguimiento del caso velándose siempre por el cruce oportuno y constante de



información con profesor jefe del estudiante a fin de potenciar procesos de trabajo colaborativo entre profesionales.

IX. ¿QUÉ HACER EN CASO DE CONSUMACIÓN DE UN SUICIDIO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA?

En los casos más extremos y tal vez, una de las situaciones más difíciles de afrontar en el ámbito escolar es el suicidio de un o una estudiante. Los profesores y la comunidad escolar pueden llegar a verse abrumados gravemente por la tristeza sintiéndose incluso incapaces de afrontar esta situación con el grupo de compañeros o con los demás estudiantes de la institución. A veces, por no saber qué hacer, simplemente es posible guardar. No obstante a ello, cabe señalar que el silencio podría llegar a constituir un riesgo en consideración del proceso de asimilación del evento por parte de los otros estudiantes afectados por un hecho de esta magnitud.

Por ello, resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias considerando que esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados junto con las líneas de acción complementarios a ser consideradas en el caso.

¿QUÉ PUEDE HACER LOS DOCENTES ENCARGADOS DEL GRUPO CURSO?

- a) Palabras al grupo en el primer encuentro después de conocerse la noticia: La comunicación directa con grupo de estudiantes es esencial. No se requiere un discurso extenso ni altamente elaborado. Puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que *“ya no está”*. Después de ello, puede invitar a los estudiantes a que hagan un minuto de silencio por la memoria del compañero fallecido.
- b) El docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, sin alarmarse por las expresiones de tristeza. Si un estudiante irrumpe en llanto en el momento que está expresando su sentimiento, el docente puede guardar silencio brevemente como gesto para darle lugar a la expresión del sentimiento, y luego decir, con un tono tranquilizador, que es natural que en ese momento algunos sientan tristeza y que no tienen que avergonzarse por manifestarla validando lo genuino de las emociones y del impacto psicológico generado por el siniestro fatal en el grupo curso y en la comunidad en general.
- c) Mientras que los primeros estudiantes expresan voluntariamente sus sentimientos, el docente puede observar al grupo y pedirle expresamente a aquellos aún silenciosos que note más afectados, que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo. Es una manera de ayudarles a verbalizar sus sentimientos y, al mismo tiempo, de sondear qué tan afectados están para ofrecerles luego un espacio de conversación individual o en un pequeño grupo, de modo que puedan elaborar mejor el impacto emocional del acontecimiento.
- d) Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo y que un número significativo de estudiantes le pusieron palabras a los distintos sentimientos que circulan en el grupo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes.
- e) También es recomendable que durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño ritual al comenzar el día, que puede ser un minuto de silencio o una oración corta u ofrecer un breve espacio para que los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido, o simplemente manifestar sus sentimientos, puedan hacerlo. Es una manera de proporcionar un espacio de comunicación formal para que los alumnos puedan manifestar en público los imaginarios o acontecimientos posteriores al evento, y ayudarles a analizarlos y elaborarlos. También puede ser una fuente importante de información para detectar riesgos de repetición del evento y para poner en marcha acciones preventivas oportunas.



- f) Durante algunos meses, se puede repetir esta misma acción en la primera clase del día en que ocurrió el suicidio. Para ello, puede pedirle a algún estudiante cercano al fallecido que le recuerde cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. El darle un lugar simbólico al aniversario durante el primer año, contribuye a prevenir los efectos inconscientes de repeticiones mudas que a veces acontecen en estas fechas, cuando no se les da un lugar en el lenguaje.
- g) Si está claro para todos los estudiantes que se trató de un suicidio, el docente debe tratar de utilizar con tranquilidad la palabra suicidio para referirse al suceso, en lugar de usar rodeos o sinónimos para eludirla.
- h) En todos los casos descritos, el Docente jefe puede recurrir al asesoramiento técnico de psicólogos del establecimiento a fin de elaborar un Plan de Apoyo complementario con el curso orientado al trabajo y elaboración grupal del acontecimiento y sus consecuencias psicológicas reactivas en los estudiantes.
- i) Asimismo, en casos extremos de esta índole, el establecimiento ofrecerá todo el apoyo correspondiente al grupo familiar en temas relativos a orientación legal y conexión con redes a modo de acompañamiento en el proceso de pérdida (gestiones municipales, derivaciones a redes de apoyo, asesoría jurídica, tramites, entre otros).



PROTOCOLO N° 34: ACCIÓN ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA CON ALUMNOS DE OTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

I. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO:

- Establecer procedimientos de acción ante casos en que estudiantes de la Escuela se vean involucrados en conflictos y/o riñas con jóvenes de otros establecimientos educacionales.

II. FUNDAMENTACION:

El uso de la violencia como rasgo de personalidad, siempre merecerá especial atención por parte de los equipos profesionales que operan en el establecimiento. Ante ello, cabe señalar que la pre adolescencia y la adolescencia propiamente tal, conlleva riesgos que la hacen aún más peligrosa en el ámbito cotidiano dado que en su proceso de formación, los estudiantes se encuentran formando su carácter y adquieren valores que van a acentuar su personalidad hacia la vida adulta. Por otro lado, los adolescentes, por condiciones de su ciclo evolutivo, aún no son del todo conscientes de los riesgos de sus conductas por lo que cualquier comportamiento dominado por los impulsos puede convertirse en algo muy serio que podría atentar tanto contra su integridad así como también, contra la de otros individuos.

Llevado el análisis al contexto de la relación entre pares y las características propias de la adolescencia y los impulsos emocionales dados en las transformaciones hormonales, físicas y psicológicas de nuestros estudiantes junto con las rivalidades entre pares que estos cambios pueden conllevar, surge el presente protocolo a fin de prevenir situaciones asociadas a conflictos o riñas que eventualmente podrían darse entre nuestros jóvenes con otros menores de edad que cursan sus estudios en otros establecimientos educacionales considerando aspectos preventivos de estas situaciones a la vez de considerar todos los riesgos que eventos de esta naturaleza podrían conllevar cuando los conflictos no logran resolverse de la forma apropiada sin violencia llevando los mismos, a la conformación de pandillas juveniles y al vandalismo.

III. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: PESQUISA DE LA SITUACION:

- a) Ante la pesquisa de eventos de esta naturaleza, el Encargado de Convivencia Educativa acogerá denuncia del caso en evento que estudiantes de nuestro establecimiento mantengan conflictos y/o riñas con jóvenes pertenecientes a otra unidad educativa.
- b) El Docente Jefe y la Dirección del establecimiento, serán puestos en conocimiento acerca de los eventos de los cuales, se toma conocimiento.
- c) El Equipo de Convivencia Educativa con colaboración del Docente Jefe, llevará a cabo un proceso de investigación interna para corroborar los hechos. Para dichos efectos, se procederá a entrevistar a estudiantes que puedan aportar antecedentes sobre la situación reportada en nuestro establecimiento
- d) Una vez que se haya efectuado un cotejo de las versiones de los hechos, se procederá a entrevistar a los principales estudiantes involucrados explorándose los orígenes de los conflictos, los motivantes de las conductas y el estado de conciencia sobre la gravedad de los hechos en los que se han visto involucrados.
- e) Se generará estrategia en red consistente en contacto con Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento al cual pertenecen los estudiantes con quienes, los alumnos de la escuela han mantenido la riña y/o el conflicto.

ETAPA 2: FORMALIZACION DE LA SITUACION CON APODERADO:

- a) Se citará a entrevista a él o los apoderados de los estudiantes involucrados a fin de generar entrevista y formalizar el tema dejándose registro de los acuerdos emergentes en el caso. Se enfatizará y orientará sobre la gravedad de los hechos y las consecuencias legales y hacia la integridad a las cuales, los estudiantes se ven expuestos a partir de estos hechos y situaciones.
- b) Según la gravedad de las transgresiones efectuadas sobre jóvenes de otros establecimientos, se evaluarán y aplicarán sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa. Ante ello, el o los apoderados de los estudiantes sancionados, podrán apelar formalmente a la medida dirigiendo una carta por escrito a la Dirección del establecimiento.



- c) En eventos de existir denuncias en contra de estudiantes ante organismos del estado (Carabineros, Fiscalía, PDI, entre otros), los apoderados serán orientados entorno a dichas materias y escenarios legales.

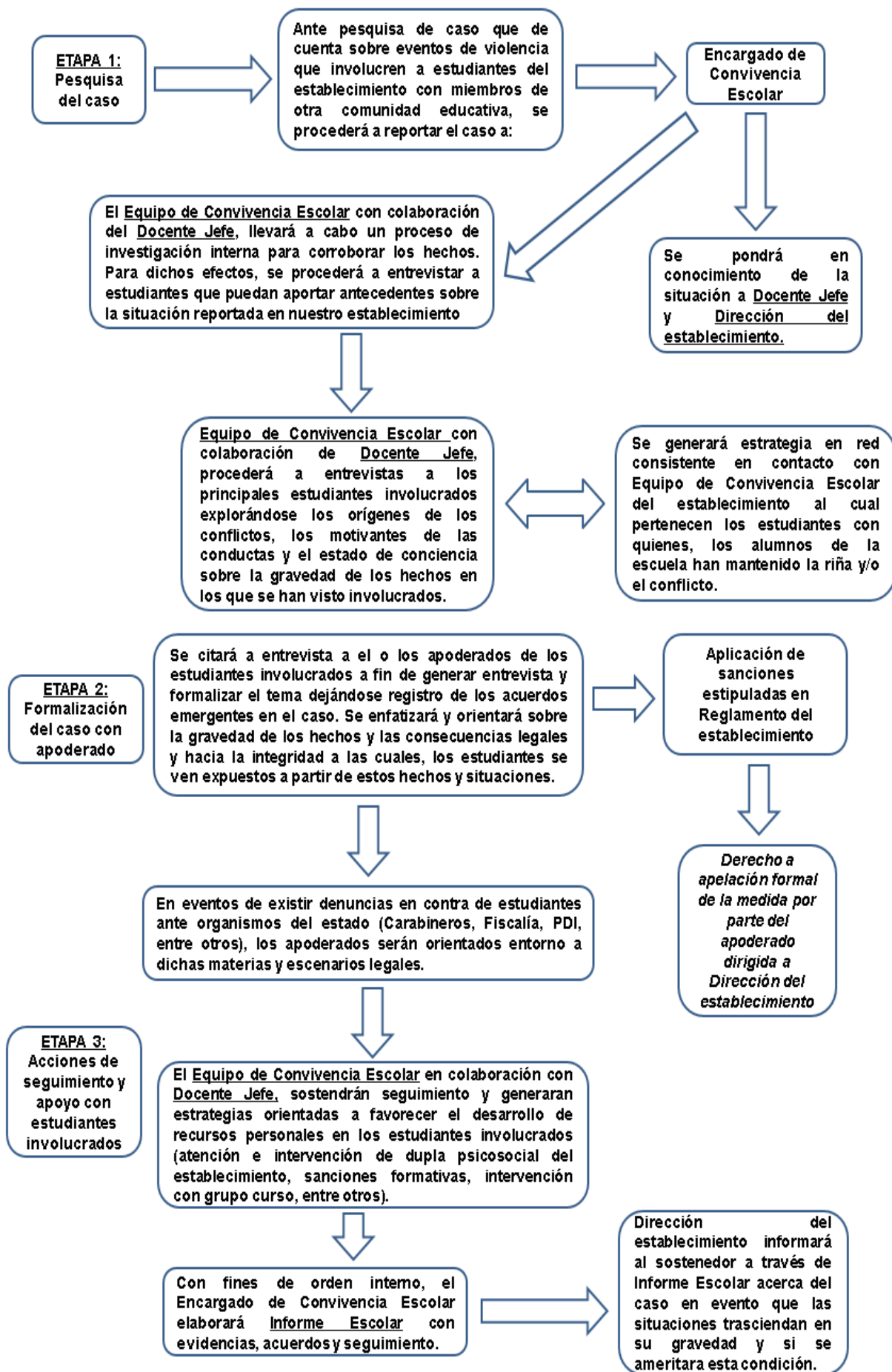
ETAPA 3: ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y APOYO CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

- a) El Equipo de Convivencia Educativa en colaboración con Docente Jefe, sostendrán seguimiento y generaran estrategias orientadas a favorecer el desarrollo de recursos personales en los estudiantes involucrados (atención e intervención de dupla psicosocial del establecimiento, sanciones formativas, intervención con grupo curso, entre otros).
- b) Con fines de orden interno, el Encargado de Convivencia Educativa elaborará Informe Escolar con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- c) La escuela informará de los hechos al sostenedor del establecimiento en caso que la situación trascienda en su gravedad y si se ameritara esta condición.
- d) Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial velándose siempre por el cruce oportuno y constante de información entre el equipo y profesores jefe de los estudiantes involucrados a fin de generar estrategias de trabajo colaborativo entre profesionales.



PROTOCOLO N° 34: ACCIÓN ANTE EVENTOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA CON ALUMNOS DE OTROS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

FLUJOGRAMA:





PROTOCOLOS DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACION DE MATRICULA



PROTOCOLO N° 35: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA POR FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

Este protocolo será aplicado en el caso que él o la estudiante haya cometido reiteradas faltas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Educativa y ante el hecho de no concretarse cambios positivos en su evolución escolar durante la evaluación anual de su proceso escolar integral en el establecimiento.

CANTIDAD DE FALTAS	ACCIONES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO
1ª Falta gravísima cometida por parte de él o la estudiante.	• Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante (libro de clases). • Citación de apoderado por parte del Profesor Jefe y Convivencia Educativa. • Informe Escolar dando cuenta de los hechos a Dirección del establecimiento. • Derivación al Equipo psicosocial. • Seguimiento del caso según, falta del estudiante y protocolo sobre el que se ha actuado ante el caso. • Aplicación de sanciones y medidas formativas correspondientes por parte del Equipo Directivo del establecimiento.
2ª Falta gravísima cometida por parte de él o la estudiante	• Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante (libro de clases). • Citación apoderada por parte de profesor jefe, Encargado de Convivencia Educativa y Dirección del establecimiento. Se informará situación que, de incurrir en una falta grave y/o muy grave más por parte de él o la estudiante, se efectuará proyección de <u>Condicionalidad de matrícula</u> en evento de generarse nuevas faltas al Reglamento por parte del estudiante. • El apoderado de él o la estudiante procederá a firmar carta de compromiso de cambio entregada y dirigida por Dirección del establecimiento. • Seguimiento del caso según, falta del estudiante y protocolo sobre el que se ha actuado ante el caso. • Aplicación de sanciones y medidas formativas por parte del Equipo Directivo del establecimiento.
• “SI EL O LA ESTUDIANTE VUELVE A COMETER UNA TERCERA FALTA GRAVE Y/O GRAVISIMA DECLARADA EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, SE PUEDE APLICAR EL PROTOCOLO DE CANCELACION DE MATRICULA AL TERMINO DEL AÑO ESCOLAR”. • CADA CASO PARTICULAR, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE ANALIZADO SEGÚN, ASPECTOS ESPECIFICOS DEL ESTUDIANTE Y DE SU SITUACION.	



PROTOCOLO N° 36: CANCELACION DE MATRICULA

Ocurriendo una tercera Falta grave y/o gravísima, el establecimiento se encontrará facultado a aplicar la **Cancelación de matrícula** a él o la estudiante siendo notificado de esta medida el apoderado a través de los medios formales correspondientes.

El/la estudiante y su apoderado tienen **derecho a la defensa** frente a lo cual, podrán solicitar una reconsideración de la medida mediante petición formal a la Dirección. Frente a esto, se seguirán los siguientes pasos:

- b) Realización de un **consejo de carácter consultivo**: En esta instancia, deben asistir **todos los docentes** que realicen clases a él/la estudiante con todos sus medios de prueba que den cuenta del proceso efectuado en el caso con fines de revertir la situación escolar que deriva en la presente medida (Entrevistas con estudiante, entrevistas y acuerdos con apoderado, adecuaciones curriculares, estrategias de apoyo generadas en el caso, entre otros).
- c) A esta instancia, **deberá acudir un tercero imparcial**, (que debe ser escogido previamente por los docentes que interactúan con el estudiante excluyéndose a sí mismo) y juntos, deberán analizar los documentos que se presentarán en el consejo; tales como: Informes de seguimiento del caso de la estudiante por parte del equipo psicosocial, revisión de hoja de vida y de informe de personalidad previamente emanado por Profesor/a jefe, así como también, la revisión del cumplimiento de los compromisos realizados previamente por el estudiante y su apoderado.
- d) Se deberá dejar un acta de la reunión realizada, detallando las opiniones y sugerencias que surgen de la misma.
- e) Evaluación del Equipo Directivo, analizando lo ocurrido en el consejo de carácter consultivo de él/la estudiante involucrado(a).
- f) La **Dirección** del establecimiento en conjunto con **Encargado de Convivencia Educativa**, serán quienes informen la resolución final tanto al estudiante como a su apoderado.
- g) Los antecedentes deberán ser puestos en conocimiento de la **Superintendencia de Educación** en un plazo de 5 días hábiles a través de los informes pertinentes.



PROTOCOLO N° 37: APLICACIÓN DE LEY DE AULA SEGURA

I. ASPECTOS LEGALES Y SOPORTES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

- **Respaldo legal:** La Ley 21.128 “Aula segura”, dejando transcripción textual del artículo número 1 de la ley:
- Siempre se entenderá que afectan gravemente la sana convivencia 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

II. ACCIONES SANCIONADAS POR LEY 21.128 “AULA SEGURA”:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- **Toma de decisión:** La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en **las conductas mencionadas anteriormente**, o afecten gravemente la sana convivencia, conforme a lo dispuesto en esta ley, teniendo facultad de expulsar o cancelar la matrícula de forma inmediata e irrevocable.

III. TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA:

Se considerará conductas graves o gravísimas:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- La toma del establecimiento.

IV. APLICACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

- a) Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
- b) Un integrante del Área de Convivencia Educativa, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
- c) En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
- d) Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
- e) Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del establecimiento.
- f) El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)
- g) Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos



luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

- h) La Dirección de la escuela determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
- i) La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."
- j) Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.



APROBACIÓN MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:

- Los reglamentos internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizarán al menos una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.
- En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al reglamento interno deben ser consultadas al consejo escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o la Dirección del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.
- En el caso de los establecimientos dependientes de servicio locales de Educación Pública, el reglamento interno siempre deberá ser aprobado por el consejo escolar, según corresponda, organismos cuyas decisiones tendrán carácter resolutivo para estos efectos.
- El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el reglamento interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.
- Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponibles en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.
- Las modificaciones y o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo hay que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION: DIRECCION, DOCENTES, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES. LEY DE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACION, ART 8 Bis:

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos o cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala pudiendo solicitar el retiro de alumnos y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

El presente reglamento y manual de convivencia educativa está orientado a toda la Comunidad escolar del establecimiento y sume el Marco Legal y los Principios que orientan la Política de Convivencia Educativa a través del Plan Nacional de Educación de la Convivencia y se inspira en el Reglamento Tipo de Convivencia Educativa Proporcionado por el MINEDUC (Fundación Pro Bono) el año 2010.

“La convivencia es un aprendizaje que se construye en el reconocimiento del respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y de aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás”

**SANDRA SUSPERREGUY TORRES
DIRECTORA ESCUELA
ALMIRANTE PATRICIO LYNCH**

**ALDO RODRIGUEZ SALGADO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA
EDUCATIVA**