



## **REGLAMENTO INTERNO (RICE)**

### **ESCUELA GERMÁN RIESCO**

**2026**



### **IMPORTANTE**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva, términos tales como: “el docente”, “el profesor”, “el apoderado”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras utilizadas en el contexto educativo), para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que existe acuerdo universal sobre como aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a” “los/las” y otras similares. Y esa fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura (documentos Mineduc, 2028-2022)

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	10
DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO CIRCULAR 482.....	10
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN Y SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO .....	11
FUENTES LEGALES.....	12
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS.....	13
ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO .....	13
PLANTA DOCENTE .....	13
PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	16
Derecho de los niños:.....	16
Obligación Legal de Denunciar: .....	16
Rol de la Familia: .....	16
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....	17
EQUIPO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) .....	17
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	18
Derechos de los estudiantes: .....	18
Deberes de los estudiantes: .....	18
Derechos de padres y apoderados: .....	19
Deberes de padres y apoderados:.....	19
Derechos de los(as) profesores(as): .....	20
Deberes de los (as) profesores: .....	20
Derechos de los(as) asistentes de la educación:.....	20
Deberes de los(as) asistentes de la educación: .....	21
Derechos del equipo de gestión directiva: .....	21
Deberes del equipo de gestión directiva: .....	21
3.7 Organigrama.....	23
4 Roles y funciones de funcionarios.....	23
4.1 Roles y funciones del docente de aula: .....	23
4.2 Roles y funciones del director/a. ....	25
4.3 Roles y funciones Inspector(a) General .....	26
4.4 Roles y funciones Jefatura Técnica Pedagógica. ....	27
4.6 Rol y funciones del Orientador/a.....	29
4.7 Roles y funciones del Encargado en Convivencia Escolar .....	30
4.8 Roles y funciones de asistentes de la educación .....	30
4.9 Roles y funciones de Dupla Psicosocial.....	30
4.10 Rol y funciones del Psicólogo(a) Educacional .....	31
4.11 Rol y funciones del Trabajador/a Social.....	32
4.12 Rol y funciones del Encargado de Informática.....	33

4.13	Rol y funciones del Psicopedagoga (o)	33
4.14	Roles y funciones del fonoaudiólogo(a)	34
4.15	Rol y funciones del personal Administrativo; secretaria	35
4.16	Rol y funciones del personal administrativo; Contador	35
4.17	Rol y funciones del Inspector/a de patio	36
4.18	Rol y funciones del Asistente de párvulos	36
4.19	Rol y funciones del Asistente de aula	37
4.20	Rol y funciones del Auxiliar de servicios.	37
4.21	Rol y funciones del Asistente de biblioteca	37
5.-	Mecanismos de comunicación formal de la comunidad	38
5.1	Con Padres y Apoderados	38
5.2	ENTRE FUNCIONARIOS	38
6.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	39
6.1	De la postulación y matrícula	39
6.2	Documentos que se debe presentar al momento de matricular	39
6.3.	REGULACIONES SOBRE PAGOS	40
6.3.1	Gratuidad	40
6.3.2	Pago del centro de padres	40
7.-	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	40
7.1	Uniforme escolar	40
7.2	Indicaciones y criterios sobre la presentación personal	41
8.-	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBIENTE DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO	42
	Plan se seguridad escolar (PISE)	42
9.-	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	42
	Conceptualización	43
9.1.B.		45
9.2	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	46
	Conceptualización	46
6.	Distinción por edades:	47
7.	Señales de alerta:	47
9.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	48
9.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL SI EL/LA POSIBLE ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A LA ESCUELA	51
9.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	53
10.-	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	56
10.1.	CONCEPTUALIZACIÓN:	56
	Señales de alerta:	57
10.2	PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	58
10.3	PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	61
10.4	PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO DE CONSUMO EXPLORATORIO DE DROGAS Y/O ALCOHOL	

11.5	PROTOCOLO EN CASO DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....	66
	Docentes y profesionales de la educación:.....	67
	Los estudiantes: .....	68
	La familia:.....	68
12.-	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES. ....	69
12.1	CONCEPTUALIZACIÓN:.....	70
12.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES LEVES.....	70
12.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES MENOS GRAVES.....	71
12.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES GRAVES.....	72
13.-	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	75
14.-	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	75
14.1	Definiciones TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	75
14.2	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. ....	75
	<b>Normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes</b> .....	76
	<b>Redes de apoyo que tienen los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.</b> .....	76
14.3	PROTOCOLO:.....	78
15.	REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	79
16.-	NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS .....	79
1.1	NORMAS .....	79
1.1.1	De la asistencia a clases.....	79
1.1.2	De la inasistencia y justificación a clases .....	79
1.1.3	De la puntualidad .....	80
16.1.4.	Atrasos .....	80
16.1.5	En caso de impedimento para realizar Educación Física.....	81
16.1.6	Del retiro de estudiantes durante el horario de clases .....	81
16.1.7	Del comportamiento en la sala de clases, recreos y espacios de formación cívica.....	82
16.1.8	Del comportamiento de los apoderados .....	82
16.1.9	Del uso de aparatos electrónicos en la sala de clases.....	83
16.1.10.b	Protocolo:.....	84
16.1.10	De los requerimientos académicos específicos para todos los estudiantes.....	84
16.1.11	Del uso y cuidado de la estructura, dependencias y equipamiento del establecimiento .....	85
16.1.12	Del uso de la biblioteca.....	85
16.1.13	De las relaciones amorosas y manifestaciones afectuosas. ....	85
16.1.14	De la participación en la ceremonia de licenciatura .....	86
	Protocolo.....	86
16.1.15	De la venta, regalo, intercambio o trueque, de productos como dulces de cualquier tipo, chicles, ropa, accesorios, manualidades, Sándwiches, artículos de librería, líquidos u otro que no se contemple en este reglamento interno.....	87
16.1.16	Útiles escolares:.....	87
16.1.17	Textos escolares .....	88

16.1.18	Textos escolares complementarios:.....	88
16.1.19	De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa .....	88
17.-	DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS DE ALGÚN INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO .....	88
18.-	CONDUCTAS ESPERADAS .....	89
19.-	MEDIDAS DISCIPLINARIAS: .....	89
19.1	Medidas formativas: .....	90
19.2.	MEDIDAS EXCEPCIONALES.....	92
20.-	DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	94
	LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.....	94
21.-	FALTAS .....	94
21.1	FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA .....	95
21.2	CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CASO DE INFRACCIÓN A LAS NORMAS.....	95
21.3	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, TIPIFICACIÓN Y ABORDAJE.....	96
21.3.1	FALTAS LEVES:.....	96
21.3.2	PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS LEVES .....	97
21.3.3.	FALTAS GRAVES: .....	98
21.3.4	PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVES.....	99
21.3.5	FALTAS GRAVÍSIMAS: .....	100
21.3.6	PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS .....	101
22.-	PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.....	102
22.1	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	102
22.2	PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA.....	103
23.-	FALTAS CONDUCTUALES POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	104
24	RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE .....	104
25.-	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	105
25.1	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	105
25.2	DEL ENCARGADO ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	107
25.3	Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE). .....	107
26	CRITERIOS DE ASEGURAMIENTO DE LA COHERENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	107
26.1	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos: .....	107
27	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	108
	Introducción .....	108
	Conceptualización: .....	108
27.1	PROTOCOLO .....	110
27.2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	112
27.3	PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR.....	113
27.4	PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES .....	114
27.5	PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES .....	116
27.6	PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. ....	119

27.6.A) EN CASO DE UNA AGRESIÓN VERBAL: .....	119
27.6B) EN CASO DE AGRESION FISICA .....	121
<b>27.8</b> PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.....	123
<b>27.8.A EN CASO DE UNA AGRESIÓN VERBAL:</b> .....	123
27.8.B) EN CASO DE AGRESION FISICA .....	125
27.9 PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN ENTRE PARES ADULTOS.....	126
28.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	128
MANIFESTACIÓN DE BULLYING .....	128
<b>28.1</b> PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE BULLYING.....	128
29.- ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES, RELIGIÓN O CULTURA .....	129
Introducción .....	129
29.1 Protocolo de actuación: .....	130
30.-ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIA POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.....	130
CONCEPTUALIZACIÓN: .....	131
<b>37.1</b> PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A POSIBLE DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES.....	131
<b>37.2</b> PROTOCOLO DE ACTUACION, FRENTE A POSIBLE DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.....	132
38.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS DE PADRES Y APODERADOS. ....	133
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	133
CONCEPTUALIZACIÓN: .....	133
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:.....	133
39.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AGRESIVAS COMO CONSECUENCIAS DE UN DIAGNÓSTICO ASOCIADO A TRASTORNOS CONDUCTUALES, POR EJEMPLO: TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE (TOD), TRASTORNO DE LA CONDUCTA (TD), TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE (TND) U OTRO TRASTORNO DESCRITO EN EL DSM-5. ....	98
INTRODUCCIÓN.....	98
Conceptualizaciones:.....	98
1) TDAH Y TRASTORNO DE CONDUCTA .....	98
TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE .....	99
CRITERIOS OBSERVABLES .....	99
39 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMÁTICAS DE TRASTORNOS DE CONDUCTA DIAGNOSTICADO POR ESPECIALISTAS. ....	99
40.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISTURBIOS, MANIFESTACIONES U OTROS. ....	100
PROTOCOLO:.....	101
41.-NORMAS SOBRE USO DE MEDIOS DIGITALES Y REDES SOCIALES.....	101
42.- PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....	103
Conceptualizaciones:.....	103
<b>42.A</b> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:.....	103
42.B PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UNA DESREGULACIÓN QUE NO LOGRA TRANSITAR A LA CALMA, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO: .....	103
43.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN; SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO: .....	104

44.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UN ALUMNO CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO: .....	104
45.-PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA).....	105
45.1    EXIGENCIAS EN RELACIÓN AL ABORDAJE DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA LA INCLUSIÓN DE PÁRVULOS Y ALUMNOS AUTISTAS.....	106
<b>45.2</b> RECONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA “AUTONOMÍA PROGRESIVA” .....	106
45.3    NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:.....	107
45.3.1    SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	109
CONDUCTAS EXTERNALIZANTES    Y CONDUCTA INTERNALIZADA .....	109
45.3.2    ESTRATEGIAS Y OPORTUNIDADES PARA LA ATENCIÓN PREVENTIVA DE SITUACIONES DESAFIANTES PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA .....	109
NECESIDADES: .....	110
DESDE LA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	111
INTERACCIONES PEDAGÓGICAS .....	111
ESPACIOS FÍSICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS.....	111
ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO .....	111
<b>45.3.3</b> ATENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA.....	112
46.    PREVENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DIAGNÓSTICO TEA..	115
PROCEDIMIENTO FRENTE SITUACIONES DESAFIANTES.....	115
<b>46.1GUIA DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....</b>	116
47.- OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	116
47.1    OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS .....	116
47.1.1    PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	116
47.1.2    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.....	122
47.1.3    PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA .....	123
47.1.4    PROTOCOLO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR .....	125
47.1.5    PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE APODERADO .....	125
47.1.6    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN. ....	126
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA DE ESTUDIANTES. ....	127
47.1.7    PROTOCOLO ANTE FUGAS MASIVAS .....	133
47.1.8    PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	134
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS/AS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO .....	135
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. ....	135
42. PREVENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DIAGNÓSTICO TEA	116

## INTRODUCCIÓN

En la Escuela Germán Riesco de La Serena, la educación para la convivencia adquiere un carácter prioritario, en la medida que la comunidad educativa —integrada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados— asume el compromiso activo de desarrollar y fortalecer competencias ciudadanas esenciales para una participación responsable en la vida democrática y social. Este compromiso se traduce en la promoción de relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo, la empatía y la corresponsabilidad, orientadas a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

En este contexto, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar constituye una herramienta fundamental para el adecuado funcionamiento institucional. Este instrumento normativo establece las reglas de organización, los compromisos de convivencia, las conductas esperadas, así como los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, incorpora protocolos de actuación ante diversas situaciones, con el fin de garantizar un ambiente escolar seguro, inclusivo, armónico y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Este reglamento no solo tiene un carácter regulador, sino también formativo, en cuanto busca favorecer la formación personal, social y ética de los estudiantes, en coherencia con los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional (PEI). La convivencia escolar, entendida como una responsabilidad colectiva, requiere del compromiso permanente de todos los actores que conforman la comunidad educativa, así como de la sociedad en su conjunto.

En concordancia con la Ley N° 21.545, que establece el deber del Estado de garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas, el Reglamento Interno promueve condiciones que favorezcan el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de los y las estudiantes, resguardando en todo momento su interés superior.

La elaboración de este documento ha sido el resultado de un proceso participativo, donde se ha recogido la voz de los distintos estamentos de la comunidad escolar, en el entendido de que la educación es un bien público y una función social, cuyo desarrollo y mejora continua requiere del involucramiento activo, informado y responsable de todos sus actores. En virtud de ello, cada integrante de la comunidad no solo es titular de derechos, sino también responsable del cumplimiento de deberes que contribuyan a una convivencia escolar respetuosa, democrática y formativa.

## DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO CIRCULAR 482

Conforme al artículo 46 de la Ley General de Educación, entre los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales está “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual/ deberá estar establecido en el reglamento”.

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

Todo lo anterior, en el entendido de que la Educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

En el mismo sentido, el Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de obtención y mantención de reconocimiento oficial, en su artículo 8° señala respecto al contenido mínimo del reglamento interno, lo siguiente: “El reglamento deberá señalar las normas de

convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, embarazo adolescente e incluir un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán /as conductas que las ameritan y /as instancias de revisión correspondientes”.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

## PRINCIPIOS QUE INSPIRAN Y SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

De conformidad al artículo 3 de la Ley General de Educación indica que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos:

El de universalidad y educación permanente, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;

El de la calidad de la educación, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley;

El de equidad del sistema educativo, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;

El de flexibilidad, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;

El de integración e inclusión, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,

El de dignidad del ser humano, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Además el presente reglamento encontrará su fundamento en los siguientes principios

- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación.
- Autonomía y Diversidad.
- Responsabilidad.
- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No Discriminación Arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Inclusión
- Diversidad
- Interculturalidad
- Bilateralidad.

## FUENTES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- La Convención Internacional de Derechos del Niño.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- Ley N°20.370, de Educación General.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
- DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
- Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
- Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Ordinario N°1.663/2016 SIE, Resolución exenta N°137/2018 y Ordinario Circular N°0379/2018 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°193/2018 SIE, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N°860/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Resolución Exenta N°812/2021 SIE, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad

- de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- LEY 21545 Firma electrónica establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley N° 21057 “No me preguntes más”.
- Ley N° 19696 Código Procesal penal.

## OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

### Objetivo General:

- Promover y desarrollar un clima de buena convivencia, de acuerdo a pautas y normas para todos los integrantes de la comunidad escolar, hacia la formación de una cultura de prevención de la seguridad personal y la comunicación crítica, reflexiva y restaurativa frente a situaciones conflictivas.

### Objetivos Específicos:

- Formar a personas con pensamiento crítico y reflexivo, capaces de emitir y transmitir pensamientos basados en el respeto, responsables, solidarios y con gran espíritu de superación, capaces de transformar su espacio en un ambiente cálido, afectivo y valórico y con gran espíritu de superación.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Contar con los protocolos y/o procedimientos de acción.

## ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Enfoque de Derechos: perspectiva que se basa en los derechos humanos para orientar la educación
- Enfoque Formativo: es una perspectiva educativa que se centra en el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los estudiantes
- Enfoque Inclusivo: busca que todas las personas tengan acceso a una educación de calidad, sin importar sus características o circunstancias.

## PLANTA DOCENTE

### Planta y asignaciones sujetas a modificaciones

DOCENTE	ESPECIALIDAD / ASIGNATURA	CURSO
Lenky Olivero Silva	Religión	1° a 8° básico
Jacqueline Carvajal Sánchez	Religión Evangélica	1° a 8° básico
Karla Ramos Reyes	Historia y Geografía	5° a 8° básico
Natalia Espinosa Espinosa	Ciencias Naturales	5° a 8° básico
Carolina Pacheco Barrios	Inglés	Prekínder, Kínder, 1° a 8° básico.
Alejandro Narbona	Música	Prekínder, Kínder, 1° a 8° básico.

Alan Santander Garrido	Matemática	5° a 8° básico
Luis Rojas González	Educación Física	1° a 8° año básico.
Doris Jiménez Morales	Lenguaje y Literatura	
Madelyn Trujillo Romero	Lenguaje y Literatura	
Cristina Castillo Zepeda	Arte, Tecnología y Educación Vial	
Johanna Díaz Cortés	Educadora de párvulos	

María José Escobar Toro	Educadora de párvulos	
Paulina Escobar Astudillo	Profesora general básica	
Evelyn Gutiérrez Muñoz	Profesora general básica	
Doris Jiménez Morales	Profesora general básica	
Beatriz del Pilar Rojas Toro	Profesora general básica	
Patricia Lafuente Fernández	Encargada Cra	
Fresia Barahona Villalobos	Profesora de biblioteca	
Karla Ramos Reyes	Historia y Cs Sociales	

## PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

### DOCENTES DIRECTIVOS

DRINA LÓPEZ LÓPEZ	Directora
RIGOBERTO BETANCUR	Inspectora general
KAREN GODOY CORTÉS	Jefa unidad técnica pedagógica

### DOCENTES DE EQUIPO DE GESTIÓN

DRINA LÓPEZ LÓPEZ	Directora
RIGOBERTO BETANCUR	Inspectora general
KAREN GODOY CORTÉS	Jefa unidad técnica pedagógica
ESTHER SALINAS ZEPEDA	Coordinadora
ANA OCARANZA	Evaluadora
ANGÉLICA MUÑOZ CERDA	Orientadora
CLAUDIA BRAVO MONTECINOS	Encargada de convivencia

## DOCENTES DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Esther Salinas Zepeda	Educadora diferencial
Cecilia Alfaro Alfaro	Educadora diferencial
Daniela Muñoz Muñoz	Educadora diferencial
Soledad Rojas Hidalgo	Educadora diferencial
Carola Saavedra Vargas	Educadora diferencial
Isabel Ávalos Guzmán	Educadora diferencial
Paulina Escobar Astudillo	Educadora diferencial

## ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Sofía Ángel González	Psicopedagoga
María Estefanía Balanda Torrealba	Psicopedagoga
Eugenio Opazo Calderón	Fonoaudiólogo
Carlos Aliaga Ibacache	Técnico contable
Sammy Barraza Rodríguez	Informático
Ana Castellón Guerrero	Secretaria
María José Torres Contreras	Asistente administrativo
Vanessa Olivares Maldonado	Psicóloga
Bertha Mendoza Delgado	Psicóloga
Cristobal Céspedes	Psicólogo
Jennifer Paz Álvarez	Psicóloga
Sisly Campusano Vigorena	Trabajadora social
Carolina Ortega Zavala	Trabajadora social
Priscilla Aracena Saavedra	Tutor sombra
Pamela Adaros Mundaca	Asistente de aula
Paola Alfaro Contreras	Asistente de aula
Maite Flores Cabezas	Asistente de aula
Jessica Barraza Varas	Asistente de párvulo

Rosa Bruna Segovia	Asistente de párvulo
Ximena Hernández Portilla	Inspectora
Belén Honores Zambra	Inspectora
Marcela Muñoz Durán	Inspectora
Néstor Galleguillos Cisternas	Inspector
Jeannette Pallero Morgado	Inspectora
Lorena Olivares Jorquera	Inspectora
Simoana Hurtado Herrera	Inspectora
Gastón Carvajal Carvajal	Auxiliar de servicio
Hugo Díaz Araya	Auxiliar de servicio
Paola Badilla Hill	Auxiliar de servicio
Jeanette Alegría Valdivia	Auxiliar de servicio
Sandra Aillapán Puel	Auxiliar de servicio
Ruth Ormazabal García	Encargada de patrimonio

## Configuración y organización de cursos 2026

CURSO	DOCENTE CON JEFATURA DE CURSO	MATRÍCULA MÁXIMA POR CURSO
Pre-Kinder	María José Escobar Toro	30
Kinder	Johanna Díaz Cortés	30
1° Básico	Doris Jiménez Morales	45
2° Básico	Beatriz del Pilar Rojas Toro	45
3° Básico	Paulina Ogalde Olivares	45
4° Básico	Evelyn Gutiérrez Muñoz	40
5° Básico	Karla Ramos Reyes	45
6° Básico	Natalia Espinoza Espinoza	45
7° Básico	Alan Santander Garrido	45
8° Básico	Cristina Castillo Zepeda	45

## RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

### Derecho de los niños:

Desde antes de la entrada en vigencia de la ley de inclusión existe un trabajo dirigido a fortalecer la protección de los derechos de cada niño y niña, entendiendo que, por el hecho de ser, merecen de los adultos que están a su cargo el cariño y la protección necesaria para desarrollarse en un ambiente de sana convivencia acorde a sus necesidades educativas especiales. De esta forma, este RICE se preocupa de velar porque dicha protección sea efectiva, a través de sus protocolos de actuación, y de las acciones que se valoran y fomentan

### Obligación Legal de Denunciar:

Es fundamental que la comunidad escolar conozca el deber legal de denunciar que asiste a los Escuelas del país, **contemplado en el Código Procesal Penal en su artículo 175**, que señala expresamente que **“los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes menores de edad o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas”**. Por esta razón se anexa a este documento un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a cualquier niño, niña o joven de las comunidades escolares.

### Rol de la Familia:

“En este sentido, la familia cumple un papel central de apoyo y aporte permanente a la formación y el bienestar integral de niños, niñas y jóvenes, y de los centros educativos; su participación y responsabilidad son claves para el logro de los objetivos educacionales, la toma de decisiones y la gestión educativa”.

Al igual que todos los integrantes de la comunidad educativa las familias tienen derechos y deberes, los que se señalan más adelante en este documento. La falta a los deberes puede derivar en sanciones.

De la misma manera que los funcionarios las familias tienen el deber de denunciar, de forma escrita las situaciones que afecten a sus pupilos:

- 1.- Situaciones pedagógicas a UTP
- 2.- Situaciones de convivencia al encargado de convivencia
- 3.- Situaciones conductuales a inspectoría
- 4.- Si la respuesta no es óptima debe dirigirse a Dirección

## PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

“El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE)”

“El programa de integración escolar se constituye en un conjunto de recursos y apoyos para los establecimientos educacionales, que en el aula se traducen en estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados, capacitación para los docentes y materiales educativos pertinentes a las necesidades de los estudiantes. Todos estos apoyos deben estar centrados en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco de las bases curriculares y de la flexibilidad y diversificación de la enseñanza, que algunos estudiantes pudieran requerir durante su trayectoria escolar.”

### *Rol de la familia:*

La familia posee detallada y valiosa información respecto al desarrollo y comportamiento de sus hijos e hijas y juega un papel fundamental en la detección y evaluación oportuna de Necesidades Educativas Especiales. Posterior a la evaluación, es importante que la familia, constantemente consulte por los avances del estudiante y como puede aportar a favorecer los aprendizajes.

### *¿Cómo comienza el proceso de identificación de nee?*

- 1. Sí cree que su hijo(a) o pupilo no aprende adecuadamente, o su desarrollo se aprecia más lento que el de sus hermanos o de niños de su misma edad, o presenta alguna conducta o comportamiento que le preocupe o le llame la atención, consulte a su médico, para que le ayuden a determinar si su hijo o hija podría requerir una evaluación especializada para comprobar o no, la existencia de NEE.**
- 2. En los casos en que la escuela o Liceo cuenten con PIE, el profesor jefe derivará al estudiante, con un informe pedagógico, a los profesionales especialistas correspondientes para una evaluación psicoeducativa especializada.**
- 3. En el caso que el establecimiento solicite dicha evaluación, la familia en estos casos, siempre debe ser informada y dar su consentimiento o autorización para realizarla. Posteriormente se le comunicaran los resultados, para tomar las mejores decisiones educativas en beneficio del estudiante.**

### EQUIPO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Esther Salinas Zepeda	Docente de Educación especial o diferencial
Cecilia Alfaro Alfaro	Docente de Educación especial o diferencial
Daniela Muñoz Muñoz	Docente de Educación especial o diferencial
Soledad Rojas Hidalgo	Docente de Educación especial o diferencial
Carola Saavedra Vargas	Docente de Educación especial o diferencial
Isabel Avalos Guzmán	Docente de Educación especial o diferencial
Paulina Escobar Astudillo	Docente de Educación especial o diferencial
Bertha Mendoza Delgado	Psicóloga
Cristóbal Céspedes	Psicólogo
Carolina Ortega Zavala	Trabajadora Social

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Derechos de los estudiantes:

1. A recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminado/a arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a nuestro Reglamento Interno.
7. A ser informado de las pautas evaluativas
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación de nuestro Escuela.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
10. A una educación integral, inclusiva y de calidad.
11. A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
12. A utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
13. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
14. A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
15. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
16. A un debido proceso y defensa.
17. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
18. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
19. A la protección de la salud y, además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el estado de Chile hace propias y reconoce.
20. A ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
21. A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). Constitución).
22. A ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales y derecho a ser orientado integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, directivos docentes, u.t.p, orientadores y equipo psicosocial.
23. A conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
24. A repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media
25. Que los y las estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.
26. A eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

### Deberes de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
6. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de convivencia escolar.
7. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
8. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
9. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
10. Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
11. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
12. Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, comunicar a inspectoría general, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
13. Presentar higiene personal adecuada.

#### **Derechos de padres y apoderados:**

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento La Escuela.
2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en apego al PEI en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna La Escuela.
3. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
4. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **Deberes de padres y apoderados:**

1. Educar a sus hijos(as) o pupilos(as) e informarse y dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento La Escuela.
2. Apoyar el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a).
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el Escuela.
4. Respetar la normativa interna La Escuela: PEI, RICE, PISE y Reglamento de Evaluación.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio, asistencia, apego a las normas de convivencia escolar.
7. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, escuela para padres, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, directivos, u otro funcionario La Escuela. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el Escuela.
8. Firmar y atender toda comunicación enviada por el equipo de gestión directiva, profesorado La Escuela, y/o asistentes de la educación y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente el correo institucional de su estudiante y la plataforma de trabajo existente.
9. Retirar al estudiante La Escuela cuando presenta una enfermedad que coloca en riesgo su integridad y/o la de los demás integrantes de la comunidad educativa. La presencia del o la apoderado/a debe ser de manera oportuna desde que se da aviso de la situación. En caso de no poder presentarse, debe enviar un representante con una autorización (apoderado suplente, familiar, otro).
10. Retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada, el Escuela no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con un rol cuidador de los estudiantes después del término de la jornada escolar. En

caso de incumplimiento reiterado de este deber, el Escuela deberá denunciar en tribunal de familia la falta de cuidado hacia el estudiante.

11. Informar al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviere el estudiante manteniendo la debida reserva de la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
12. Gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el Escuela le represente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, por ello obliga al Escuela a denunciar la falta en tribunales de familia.
13. Informar al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar La Escuela las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad, o de alguna situación que afecte su salud o integridad, para que el Escuela pueda colaborar en el apoyo a su proceso escolar.

**Derechos de los(as) profesores(as):**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso La Escuela, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

**Deberes de los (as) profesores:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacional y formativamente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas La Escuela en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol de profesor incluso a través de redes sociales.
7. Aplicar la normativa interna La Escuela que tiene por objetivo mantener una buena convivencia.

**Derechos de los(as) asistentes de la educación:**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso La Escuela, en los términos previstos por la normativa interna.

**Deberes de los(as) asistentes de la educación:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas La Escuela en que se desempeñan, tales como el modelo educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.

**Derechos del equipo de gestión directiva:**

1. A conducir la realización del modelo educativo La Escuela que dirigen.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso La Escuela, en los términos previstos por la normativa interna.

**Deberes del equipo de gestión directiva:**

1. Liderar el Escuela a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarme profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna La Escuela que incluye el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los protocolos de actuación entre otros.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

**3.1 Niveles de enseñanza:**

El establecimiento educacional Escuela German Riesco atiende estudiantes desde los niveles de pre kínder a octavo año de enseñanza básica.

**3.2 Régimen de jornada Escolar:**

Jornada Escolar Completa, con 38 horas semanales.

**3.3 Horario de clases, recreos y almuerzo**

	Hora	Horario
1 <sup>er</sup> bloque	1 <sup>a</sup>	8:00 – 8:45
	2 <sup>a</sup>	8:45 – 9:30
RECREO	15 minutos	9:30 – 9:45
2 <sup>o</sup> bloque	3 <sup>a</sup>	9:45 – 10:30
	4 <sup>a</sup>	10:30 – 11:15
RECREO	15 minutos	11:15 – 11:30
3 <sup>er</sup> bloque	5 <sup>a</sup>	11:30 – 12:15
	6 <sup>a</sup>	12:15 – 13:00
ALMUERZO	45 minutos	13:00 – 13:45
4 <sup>o</sup> bloque	7 <sup>a</sup>	13:45 – 14:30
	8 <sup>a</sup>	14:30 – 15:15

### 3.4 Procedimiento para dar a conocer suspensión de clases:

La suspensión de clases es autorizada por el Mineduc atendiendo a razones de fuerza mayor Ej. cortes de suministros básicos, agua, en el caso de la escuela los cortes de luz se vinculan a la entrega de alimentación . La suspensión será informada a través de las fuentes oficiales de comunicación del establecimiento y Sostenedor SLEP ELQUI: aplicación DIGITAL que determine el sostenedor, páginas web y redes sociales oficiales.

### 3.5 Horario de funcionamiento del establecimiento:

El Escuela fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección La Escuela en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía Plataforma indicada al iniciar el año.

Desde las 7:00 hasta las 15:30 hrs ,está el horario de clases , las academias o talleres funcionaran de las 15:30 a 17:00 hrs

Cabe recordar :

1.- Que es **responsabilidad de Padres y apoderados** , el retiro oportuno de los estudiantes , por no contar con extensión horaria de funcionarios del establecimiento .

2.- Dirección tiene la obligación de denunciar a Carabineros cuando los estudiantes NO son retirados a la hora indicada. Por ello los apoderados que reiteran está situación en el año anterior , firmaran un compromiso de cumplimiento frente a esta situación.-

### 3.6 Calendario Escolar

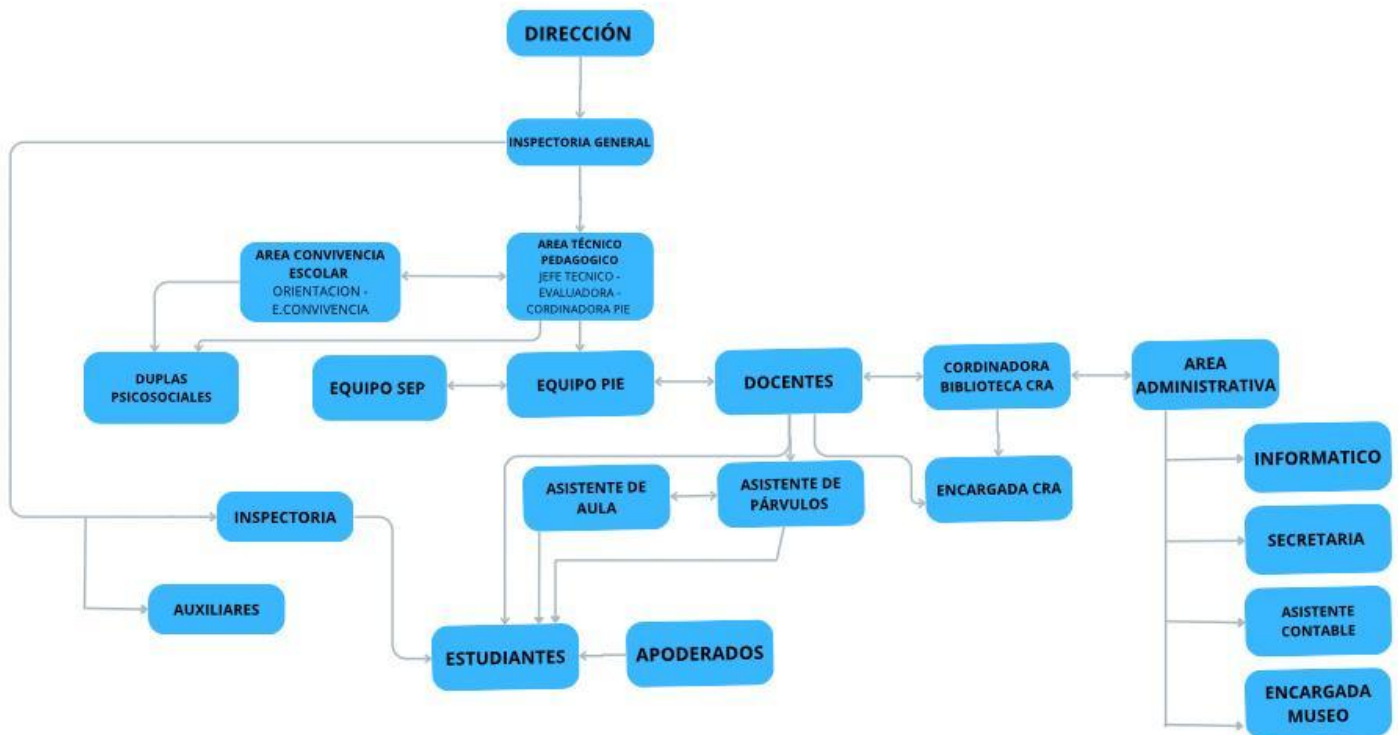
Una vez que el Mineduc haya establecido el calendario escolar nacional, el equipo de gestión directiva informará a la comunidad escolar el calendario escolar definitivo, que se adscribe a las indicaciones del Mineduc. Esta información se publicará en los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y actividades extraprogramáticas

**Régimen de estudio:** semestral.

El inicio de cada semestre La Escuela es definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través del calendario oficial escolar.

### 3.7 Organigrama



## 4 Roles y funciones de funcionarios

### 4.1 Roles y funciones del docente de aula:

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)

Funciones:

1. **Desarrollar el Plan Anual General con los contenidos, fechas a realizarse por semestre.**
2. **Desarrollar un Plan Semestral con detalles considerando contenidos, aprendizajes esperados evaluaciones.**
3. **Planificar mensualmente y mantener el libro digital actualizado clase a clase.**
4. **Preparar, recolectar u otro, el material necesario para el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas.**
5. **El/la docente que tenga clases el primer período de la mañana, registrará la asistencia, justificativos atrasos (exigiendo los pases de atrasos).**
6. **Evaluar a los estudiantes respetando el calendario y entregar un informe mensual a los apoderados.**
7. **Derivar a Orientación y/o Convivencia escolar a las/os estudiantes que presenten algún problema para una oportuna derivación a especialista si ésta fuese necesaria.**
8. **Confeccionar informes de estudiantes en situación especial requeridos por especialistas (psicólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogos, Tribunales de Familia, otros), con el fin de entregar antecedentes y**

colaborar en dicho tratamiento, previa autorización de la Dirección La Escuela.

9. Atender regularmente a los apoderados, según día y horario de atención establecido.
10. Informar inmediatamente en Insectoría y UTP. En caso de accidentes o enfermedad de estudiantes a su cargo.
11. Las/os docentes de las asignaturas registrarán oportunamente las calificaciones en el Libro Digital, de modo que el profesor jefe se informe oportunamente del rendimiento del curso y confeccione los informes que entregará en reunión de apoderados.
12. Cumplir con las disposiciones legales de su contrato.
13. Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
14. Ingresar puntualmente a la sala. (debe ser el primero en llegar a la sala y el último en retirarse).
15. Cumplir con las disposiciones legales de su contrato.
16. Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
17. Llevar al ingresar a la clase todos los materiales que necesite.
18. Al ingresar al aula, cada docente de asignatura, deberá observar el uso adecuado de la vestimenta escolar y presentación personal.
19. Cada docente de asignatura es responsable de llevar al día y en forma ordenada el registro de los contenidos y materias tratadas.
20. Cada docente debe preocuparse de entregar la sala limpia y ordenada.
21. Leer y dar cumplimiento a todas las circulares enviadas.
22. En caso de enfermedad presentar licencia médica dentro del plazo legal estipulado.
23. Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación, o dar aviso oportuno en casos de imprevistos.
24. Mantener buen trato y relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
25. Participar en los Consejos Técnicos, administrativos, programación, ejecución del PEI, como también Manual de Convivencia y otros.
26. Conocer, desarrollar y aplicar metodologías y actividades innovadoras dentro del aula.
27. Acatar y cumplir oportunamente las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas administrativas impartidas por el Ministerio de Educación, Corporación Municipal, el Escuela y transmitidas por la Dirección del Establecimiento.
28. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
29. Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
30. Lograr aprendizajes de calidad, para las/os estudiantes atendiendo a la diversidad de cada una de ellas/os.
31. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
32. Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar
33. Ser puntual en la entrega de documentación solicitada y mantener en forma clara, ordenada y al día la documentación oficial La Escuela.
34. Articular sus conocimientos con sus pares y participar en actividades extra programáticas en representación y beneficio La Escuela.
35. Ser resolutivo y mediador en situaciones imprevistas y que afecten a cualquier integrante de la Unidad Educativa.

36. Velar por la formación valórica de las/os estudiantes.
37. Cautelar el orden y respeto en Actos Patrióticos, culturales internos y públicos.
38. Mantener un perfeccionamiento actualizado.
39. Ser el nexo mediador de su grupo curso con la Dirección, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
40. Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.
41. “Profesores jefes son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las actividades de su curso, conforme a las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación (1° año de Educación Básica a 2° año de Educación Media), considerando necesidades e intereses del estudiantado”
42. “Los profesores de las distintas asignaturas son responsables de la orientación educacional y vocacional del estudiantado, a través del desarrollo de las metodologías y estrategias de aprendizaje propias de su disciplina y/o especialidad” .
43. “El profesor jefe de curso, conforme con su rol, es el docente que impulsa el trabajo colaborativo con los docentes de asignatura, coordina y promueve las acciones de orientación que se realizan en un determinado curso. Entre otros aspectos, será responsable de implementar las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, ejercerá una función de acompañamiento y apoyo al grupo curso en general y particular, y de mediador entre el estudiantado, la dirección del establecimiento y el cuerpo docente que atiende al curso”.

#### 4.2 Roles y funciones del director/a.

El director(a), es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización, monitoreo y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes. Es la máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación y la corporación Gabriel González Videla de la buena marcha de la Institución que dirige.

Funciones:

1. Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
3. Supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paraprofesor, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.
4. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime.
5. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
6. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del director.
7. Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
8. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
9. Designar a un Encargado de Convivencia Escolar, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación.

(Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).

10. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
11. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
13. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes
14. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación.
15. Remitir a la Corporación Gabriel González Videla los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
16. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, Apoderados, Consejo de Profesores.
17. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
18. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

#### 4.3 Roles y funciones Inspector(a) General

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades La Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

Funciones:

1. **Colaborar directa y personalmente con el director, en organizar, coordinar y supervisar actividades del establecimiento cautelando que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.**
2. **Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y organismos técnicos.**
3. **Revisar y verificar que el personal de la escuela firme el libro de asistencia, tanto de entrada como de salida.**
4. **Supervisar las labores del cuerpo de auxiliares.**
5. **Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.**
6. **Coordinar acciones en caso de ausencia de paradoscentes y auxiliares**
7. **Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.**
8. **Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso.**
9. **Programar y coordinar las labores de enfermería.**
10. **Velar por la buena presentación y aseo La Escuela**
11. **Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas. (contratos por el sostenedor)**
12. **Trabajar en conjunto con la encargada de convivencia escolar en protocolos y procedimientos para la buena convivencia.**
13. **Supervisar la disciplina y controlar la asistencia de estudiantes, fomentando la formación de hábitos de puntualidad y respeto.**
14. **Cautelar el cumplimiento de las normas de presentación personal, higiene y de seguridad de los estudiantes.**
15. **Llevar al día registro de anotaciones y medidas realizadas hacia estudiantes.**
16. **Mantener una comunicación oportuna con los padres y apoderados para informar del desarrollo de sus**

hijos o hijas, en el ámbito disciplinario y convivencial.

17. **Mantener un registro actualizado por estudiante de sus atrasos e inasistencias, con informe al apoderado, cuando estas superen lo indicado en el reglamento y en el plan de asistencia supervisado por trabajadora social SEP.**
18. **Estar atento, tanto durante los recreos como en los eventos especiales que tenga la escuela, para cautelar la ocurrencia de posibles problemas de indisciplina o accidentes escolares.**
19. **Velar porque sean remitidos oportunamente los estudiantes accidentados a un Centro hospitalario, usando correctamente el seguro Escolar y designando a un funcionario La Escuela, quien esperará a la persona que se haga responsable del accidentado.**
20. **Autorizar el ingreso a clase de estudiantes atrasados.**
21. **Autorizar la salida de los estudiantes y mantener al día el libro de registro de salida. Además de verificar que las personas que retiran, sean las autorizadas.**
22. **Integrar el Equipo Directiva de gestión y de convivencia Escolar**
23. **Mantener actualizado el inventario La Escuela junto a profesional contable.**
24. **Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.**
25. **Asesorar a Dirección en el ámbito que le compete y se le solicite.**
26. **Integrar el Comité Paritario.**
27. **Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas La Escuela.**
28. **Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.**
29. **Integrar el Comité de convivencia escolar.**
30. **Mantener actualizado los antecedentes personales de los estudiantes con colaboración de inspectores de piso.**
31. **Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación del PISE.**

#### **4.4 Roles y funciones Jefatura Técnica Pedagógica.**

La Jefatura Técnica Pedagógica es el/ la docente, responsable de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. El docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Coordinadores de programas SEP – PIE y Profesores.

Funciones:

1. **Supervisar y apoyar el desarrollo en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.**
2. **Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.**
3. **Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.**
4. **Coordina y articula con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.**
5. **Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.**
6. **Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.**
7. **Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los coordinadores de los programas las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.**
8. **Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente**

del proceso enseñanza aprendizaje.

9. **Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.**
10. **Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.**
11. **Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.**
12. **Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.**
13. **Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.**
14. **Participar en reuniones del Equipo de Gestión.**
15. **Encargado de colaborar en la elaboración P.M.E.**

#### **4.5 Rol y funciones de la Evaluador/a**

La evaluador/a es la encargada/o de todas las actividades concernientes a evaluación de los aprendizajes en el establecimiento tanto, internas como externas, así como también, el darlas a conocer a la comunidad educativa. Debe, a su vez, ser flexible y con capacidad de adaptación a cambios y crisis, con profundo sentido ético, con poder de decisión en todas las circunstancias y un espíritu colaborativo para conseguir trabajar en equipo.

Funciones:

1. **Asesorar al personal docente en el diseño de instrumentos evaluativos, en coherencia con el currículum.**
2. **Proponer diversos medios de evaluación que enriquezcan las propuestas de los docentes (Cuantitativas y cualitativas).**
3. **Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación a nivel de aula.**
4. **Colaborar en la detección de los problemas de aprendizaje de los estudiantes, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de garantizar el aprendizaje efectivo de todos los estudiantes.**
5. **Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción de los estudiantes.**
6. **Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos evaluativos.**
7. **Dirigir consejos técnicos que le correspondan.**
8. **Informar periódicamente al equipo de gestión sobre las actividades de evaluación desarrolladas.**
9. **Supervisar evaluaciones en el libro de clases.**
10. **Colaborar en el desarrollo, monitoreo y evaluación del plan de mejoramiento educativo.**
11. **Representar, cuando sea designado, al jefe de Utp en actividades al interior del establecimiento o fuera de ellas, también pueden ser otros estamentos, si así se requiriese.**
12. **Calendarizar las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, determinando ciertos periodos en que la/el estudiante debe tener un mínimo de notas de acuerdo a las disposiciones vigentes.**
13. **Coordinar evaluaciones externas aplicadas en el establecimiento (SIMCE, etc.)**
14. **(regularizar estudios, validaciones de ellos, requerimiento de documentación, derivación asistente social, exámenes internos, etc.)**
15. **Coordinar reuniones de departamentos según distribución de jefatura Utp.**
16. **Realizar acompañamiento al aula con objeto de mejorar las prácticas docentes.**
17. **Calendarizar y dar a conocer tareas y trabajos evaluativos.**
18. **Participar y asumir tareas encomendadas en fechas claves del establecimiento.**
19. **Realizar turnos de patio, según jornada, en ayuda de insectoría.**

#### **4.6 Rol y funciones del Orientador/a**

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado.

En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones:

- 1. Formativo y preventivo de factores de riesgo**
- 2. Curricular**
- 3. Gestión institucional de orientación**
- 4. Vocacional, profesional y laboral**

Funciones:

- 1. Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.**
- 2. Complementar la función de apoyo y acompañamiento del estudiantado durante su trayectoria escolar.**
- 3. Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan al estudiantado lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.**
- 4. Contribuir a crear las condiciones que permitan a todo el estudiantado, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.**
- 5. Apoyar y acompañar al estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.**
- 6. Contribuir a estimular la formación personal permanente de los estudiantes.**
- 7. Informar y difundir pertinente y oportunamente alternativas de formación profesional, técnica, o inserción laboral; que favorezcan el desarrollo de sus intereses vocacionales.**
- 8. Trabajar colaborativamente con los distintos actores de la comunidad educativa y redes de apoyo, tanto internas como externas, favoreciendo factores protectores para la prevención.**
- 9. Diagnosticar las necesidades de orientación educacional del estudiantado, y de las expectativas e intereses de docentes, madres, padres y /o apoderados.**
- 10. Implementar las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación (1° año de Educación Básica a 2° año de Educación Media), en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y lo dispuesto en el punto primero l c de estas orientaciones.**
- 11. Planificar y evaluar acciones que faciliten el logro de los objetivos de Orientación Educacional, en atención a intereses y necesidades del estudiantado y de los cursos impartidos.**
- 12. Consolidar los aprendizajes, intereses vocacionales, profesionales y laborales del estudiantado de 3° y 4° año Medio, en el tiempo de libre disposición.**
- 13. Desarrollar toda otra acción pertinente a los fines del mejoramiento de la función de la orientación educacional, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.**
- 14. Contar con una planificación anual de orientación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional,**

**Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Indicadores de Desempeño y de Desarrollo Personal y Social, entre otros indicadores de calidad.**

#### **4.7 Roles y funciones del Encargado en Convivencia Escolar**

La Ley N° 20.536, establece que “Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión. ”

Funciones:

1. **Promover y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.**
2. **Elabora e implementa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.**
3. **Mantiene actualizado al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.**
4. **Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Actas de atención y/o derivación).**
5. **Aplica técnicas de resolución de conflictos a integrantes de la comunidad educativa nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Actas).**
6. **Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.**
7. **Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.**
8. **Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:**
  - **Número de denuncias.**
  - **Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.**
  - **Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).**

#### **4.8 Roles y funciones de asistentes de la educación**

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

“De acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar” .

“Serán clasificados en la categoría profesional aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación” .

#### **4.9 Roles y funciones de Dupla Psicosocial**

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y

competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

Funciones:

1. **Colaborar directamente con el/la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora apoyando desde una perspectiva psicológica y social hacia funcionarios y funcionaras, estudiantes y su grupo familiar.**
2. **“Colaborar en el desarrollo de estrategias para capacitar a docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo”.**
3. **“Comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes”.**
4. **Elaborar plan de retención escolar interno, a modo de fortalecer la asistencia regular de los estudiantes.**
5. **Establecer vínculos permanentes con toda la comunidad escolar que convergen en el desarrollo integral del estudiantado.**
6. **Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.**
7. **Entregar herramientas a docentes en aspectos psicológicos y sociales del desarrollo infantil como complemento metodológico en el aula.**
8. **“Conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados”**
9. **“Recabar antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes” .**
10. **“Realizar Seguimiento a las derivaciones interno y/o externas”**
11. **“Conocer las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente” .**
12. **“Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales”**
13. **Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.**
14. **Realizar seguimientos a estudiantes padres y madres embarazadas (Registro).**
15. **Realizar seguimientos de casos derivados y atendidos y/o emergentes.**

#### **4.10 Rol y funciones del Psicólogo(a) Educacional**

Psicólogo(a) Educacional es un profesional que contribuye a las culturas escolares y al proceso de enseñanza-aprendizaje desde un enfoque de trabajo Psicosocial educativo que contempla una mirada institucional de las comunidades educativas y acompañamiento socio afectivo (diagnóstico, intervención y seguimiento).

En específico, este profesional transita en distintos ámbitos de la unidad educativa abordando temáticas psicosociales y psico educativas, tales como; Salud Mental, prevención del consumo de drogas y alcohol, prevención del suicidio, educación sexual y afectividad, convivencia escolar, promoción del buen trato, desarrollo de habilidades sociales, parentales entre otras

Funciones:

1. **Realizar atención profesional al estudiante y su familia (derivados o por demanda espontanea): Problemas**

psicológicos, problemas conductuales, consumo de drogas, vulneraciones de derechos infanto juveniles, contención conductual y emocional

2. Realizar prevención, Evaluación Diagnóstica E Intervención Psicológica
3. Apoyar a Encargado en Convivencia Escolar y Orientación u otro que lo requiera, en relación a las temáticas existentes y/o emergentes
4. Realizar psicodiagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
5. Realizar seguimiento y acompañamiento de los casos atendidos y/o derivados a atención externa.
6. Realizar intervenciones al estudiantado en situaciones desafiantes, conductuales y/o emocionales y al entorno afectado(a).
7. Realizar entrevistas individuales, grupales a estudiantes, padres, madres y apoderados
8. Elaborar informes psicológicos solicitados a nivel interno y externo del establecimiento.
9. Articulación de redes de apoyo interno y externo realizando la derivación de casos a organismos especializados (si procede).
10. Realizar en conjunto con el (la) Trabajador(a) Social evaluación en casos de consumo de alcohol y drogas, diseñando intervención frente a consumo de tipo experimental, ocasional, habitual y derivación a la red especializada en casos de consumo abusivo o dependiente.
11. Elaborar una batería de test que incluye pruebas psicológicas psicométricas y proyectivas.
12. Observar la presencia de síntomas somáticos y estudia las conductas sociales y el desarrollo psicomotor.
13. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
14. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
15. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
16. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

#### 4.11 Rol y funciones del Trabajador/a Social

Profesional Asistente Social que se inserta en el ámbito educativo, principalmente como facilitador de procesos para que las personas, familias y comunidades sean agentes activos de sus propios cambios promoviendo el desarrollo y bienestar integral de los estudiantes

Funciones:

1. Realizar Atención Social a estudiantes y grupo familiar (derivados o por demanda espontanea).
2. Elaboración de diagnósticos, plan de tratamiento social, evaluaciones e informes sociales para la derivación de casos, si procede.
3. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
4. Elaborar, dar cumplimiento y seguimiento al plan de pro-retención escolar.
5. Elaborar informes sociales solicitados a nivel interno y externo del establecimiento
6. Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
7. Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
8. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social

y familiar de los estudiantes.

9. **Atención social en casos de accidentes escolares de mediana y alta gravedad en términos de apoyo y orientación sobre beneficios del Seguro Escolar de Accidentes.**
10. **Coordinar con Redes de apoyo externas.**
11. **Elaborar base de datos de estudiantes emigrantes.**
12. **Realizar talleres y asesoramiento en conjunto con Psicólogo(a) a equipos directivos, docentes, estudiantes, padres/apoderados y asistentes de educación de acuerdo a necesidades detectadas.**
13. **Programas que coordina el profesional Trabajador/a Social de la Comunidad Educativa.**
14. **Coordina y deriva a los estudiantes prioritarios y/o preferentes a especialistas, referidos neurólogos, psicólogos y siquiatras.**
15. **Aquellos estudiantes que no poseen la condición de prioritarios y/o preferentes y tienen la necesidad de un especialista, la asistente social debe realizar visita domiciliaria, para identificar la situación económica del estudiante, realizar informe social, solicitar informe académico.**
16. **Mantiene actualizado el registro de estudiantes pertenecientes al sistema Chile Solidario.**
17. **Monitorea la asistencia de los cursos.**
18. **Pesquisa casos de ausentismo escolar reiterado.**
19. **Elabora e implementa plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.**
20. **Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro retención escolar.**
21. **Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y sistema de admisión escolar.**
22. **Colabora con la evaluación socioeconómica de los estudiantes preseleccionados matriculados en la escuela.**
23. **Crear una base de datos de los estudiantes en Excel. Por ejemplo: Nombre completo, curso, rut, fecha nacimiento, dirección, becas, nombre de apoderado, beneficios municipales etc.**
24. **Coordina, mantiene y monitorea la asistencia de los estudiantes.**

#### **4.12 Rol y funciones del Encargado de Informática**

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos tecnológicos y la sala de computación.

Funciones:

1. **Mantener operativos y actualizados los equipos tecnológicos con los que cuenta el establecimiento.**
2. **Entregar los equipos tecnológicos requeridos por los profesionales del establecimiento.**
3. **Abrir la sala de computación, según los horarios de los/las estudiantes**
4. **Llevar inventario actualizado de los elementos y equipos tecnológicos con los que cuenta el establecimiento.**
5. **Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos tecnológicos solicitados por funcionarios.**
6. **Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.**
7. **Apoyar a los funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.**
8. **Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales**
9. **Supervisar que los estudiantes no causen deterioro ni daño de los recursos tecnológicos de la sala de computación.**
10. **Capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos tecnológicos disponibles.**
11. **Apoyar a Equipo Directivo, en los requerimientos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento (libro digital, sistema audiovisual, etc)**

#### **4.13 Rol y funciones del Psicopedagoga (o)**

La Psicopedagoga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de los alumnos que presentan necesidades educativas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico.

Funciones:

1. **Apoyar los procesos de enseñanza- aprendizaje necesarios para mejorar los resultados de los/las estudiantes.**
2. **Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad de acuerdo a normativa vigente.**
3. **Evaluar psicométricamente y elaborar informes de resultados de evaluaciones.**
4. **Apoyar a los estudiantes de forma individual o grupal en aquellas áreas descendidas.**
5. **Evalúa dominio lector en todos los estudiantes.**
6. **Revisar, tabular e interpretar los resultados a nivel de curso y Comunidad Educativa en cada una de las áreas evaluadas del Dominio Lector.**
7. **Evaluar, diagnosticar, intervenir, y efectuar un seguimiento a los estudiantes dificultades de aprendizaje; en las áreas instrumentales.**
8. **Intervención psicopedagógica a los/las estudiantes que se encuentren descendidos en relación al grupo curso, los cuales serán derivados por el profesor jefe, con ello se efectuará un diagnóstico previo a una evaluación con instrumentos estandarizados en áreas cognitivas y/o instrumentales.**
9. **La intervención psicopedagógica orientada al menor con necesidades educativas especiales, no adscritos al Decreto 170 /2010, se deberá llevar a cabo durante el año escolar.**
10. **Acompañar en la labor educacional a los/las estudiantes, docentes y apoderados.**
11. **Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional y apoderado.**
12. **Mantener redes de comunicación permanente con equipo multidisciplinario del establecimiento como, psicólogo, asistente social, orientadora, jefe de UTP, otros.**
13. **Participar en reuniones del equipo multidisciplinario y consejo Técnico administrativo.**
14. **Mantener comunicación efectiva y documentación solicitada por U.T.P.**

#### **4.14 Roles y funciones del fonoaudiólogo(a)**

El Fonoaudiólogo es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

Funciones:

1. **El o la fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de pre Kinder, Kinder, 1° y 2° básico.**
2. **El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.**
3. **Deberá promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.**
4. **Se deben realizar evaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los estudiantes tratados en el área específica.**
5. **Mantener comunicación permanente y efectiva, con UTP sobre casos de estudiantes que sean apoyados.**
6. **Realizar trabajo complementario a la labor educativa para facilitar los aprendizajes.**
7. **Realizar diagnóstico a estudiantes que lo requieran de acuerdo a necesidades y normativa.**
8. **Aplicar instrumentos evaluación y reevaluación según requerimiento y atención.**

9. **Trabajar de forma individual en el área que lo requiera.**
10. **Realizar y participar en talleres, entregando estrategias de apoyo al trabajo docente.**

#### **4.15 Rol y funciones del personal Administrativo; secretaria**

Funcionaria Asistente de la Educación, que tiene como objetivo, dirigir, organizar y planificar el servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad

Funciones:

1. **Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección**
2. **Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.**
3. **Organizar documentación, actividades y fechas importantes.**
4. **Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.**
5. **Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).**
6. **Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios**
  
7. **Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo**
8. **Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.**
9. **Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.**

#### **4.16 Rol y funciones del personal administrativo; Contador**

Funcionario Asistente de la Educación encargado de todos los aspectos contables y tributarios del Establecimiento.

Funciones:

1. **Realizar operaciones de compra de productos, cotizaciones y servicios encomendados por la dirección del establecimiento y/o del sostenedor, previamente planificados en las acciones del Proyecto de Mejoramiento Educativo, y financiados con fondos de la Subvención Escolar Preferencial (S.E.P)**
2. **Asesorar al director, en todo lo relativo a la administración y correcta inversión de los recursos disponibles, emanados en el Presupuesto de Operaciones del año en curso.**
3. **Controlar los compromisos de carácter financieros de nuestro Escuela, atendiendo a su cronología, registro y correcta imputación en las asignaciones determinadas para éstas.**
4. **Realizar compra de productos de acuerdo a los requerimientos del establecimiento.**
5. **Realizar rendición de cuentas con los debidos respaldos a la dirección del establecimiento y a la Corporación Gabriel González Videla, a través del uso de la plataforma web establecida por el sostenedor.**
6. **Efectuar las actividades de apoyo de acuerdo a los requerimientos y necesidades del establecimiento.**
7. **Se encargará de crear solicitudes de compra que se encuentran estipuladas en formularios designados por la Dirección.**
8. **Mantener registro de los recursos adquiridos en el establecimiento con fondos S.E.P.**
9. **Asistirá a reuniones de asesores contables convocadas por la Unidad SEP.**
10. **Tendrá directa comunicación con dirección y U.T.P.**
11. **Realizará inventario anual.**

#### 4.17 Rol y funciones del Inspector/a de patio

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectora es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

Funciones:

1. **Colaborar directamente con Inspectoría General en función de lo encomendado.**
2. **Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.**
3. **Mantener y colaborar con la sana convivencia escolar y un buen trato para todos y todas.**
4. **Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.**
5. **Realizar labores administrativas de la inspectoría, como anotaciones, recepción de documentos, asistencia entre otras que delegue dirección.**
6. **Apoyar la labor convivencial de los equipos de aula y otros.**
7. **Vigilar el comportamiento del estudiante, orientándolo en sus conductas y actitudes, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento Interno de convivencia escolar**
8. **Es responsabilidad de las/os inspectoras la seguridad y disciplina del estudiantado desde el toque de campana de salida de clases, hasta el toque de entrada, incluyendo la disciplina en actos cívicos y actividades deportivas, recreativas y/o artísticas u otras.**
9. **Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector (situaciones menores, registrar).**
10. **Registrar inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.**
11. **Apoyar y estar al pendiente de todo requerimiento que solicite Profesor de aula.**
12. **Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.**
13. **Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones.**
14. **Proporcionar la asistencia necesaria al estudiante en caso de accidentes, hasta ser entregado a su apoderado titular y/o suplente.**
15. **Acompañar a los estudiantes en accidentes escolares, al servicio de urgencia respectivo, en caso que sea estrictamente necesario y mientras llega su apoderado titular y/o suplente.**
16. **Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.**

#### 4.18 Rol y funciones del Asistente de párvulos

Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños de nivel pre básico. Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

Funciones:

1. **Realizar labores complementarias a la labor educativa: recibir y despachar a los párvulos.**
2. **Apoyar la función de la Educadora.**
3. **Mantener un clima escolar propicio para los aprendizajes**
4. **Proveer material necesario y acorde para los aprendizajes.**
5. **Velar por el bienestar físico y emocional de los estudiantes.**

6. Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
7. Preparación de material, decorar la sala u otro que encomiende Educadora de Párvulos y/u otro departamento.
8. Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.
9. Colaborar en el manejo conductual de los niños.

#### 4.19 Rol y funciones del Asistente de aula

Es la funcionaria encargada de asistir a estudiantes de 1° a 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por Dirección, UTP y/o el profesor/a del curso.

Funciones:

1. Ejecutar las tareas que el/la docente encomiende dentro de la función pedagógica, de convivencia y/o de asistencia.
2. Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
3. Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
4. Apoyar al docente que le encomiende estar a cargo del curso en ausencia del profesor.
5. Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños.
6. Bajar de la sala de clases y hacer entrega de los estudiantes al término de la jornada escolar a sus padres, madres y apoderados.

#### 4.20 Rol y funciones del Auxiliar de servicios.

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Funciones:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
4. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
5. Cuidar y mantener jardines.
6. Informar de las necesidades para el mantenimiento La Escuela a su superior jerárquico.
7. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
8. Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
9. Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en la Comunidad Educativa.

#### 4.21 Rol y funciones del Asistente de biblioteca

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. A continuación, se incorporan las siguientes funciones.

Funciones:

1. Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
2. Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
3. Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes.
4. Mantener un registro del material entregado y su devolución.
5. Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.

6. Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
7. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
8. Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
9. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
10. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
11. Velar para que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
12. Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
  
13. Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura
14. Llevar inventario al día de la biblioteca.
15. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

## 5.- Mecanismos de comunicación formal de la comunidad

### 5.1 Con Padres y Apoderados

La comunicación entre el Escuela y las familias se realizará a través de los siguientes medios:

- a) **Reuniones de apoderados.**
- b) **Entrevistas personales**
- c) **Comunicaciones a través de aplicación que determine el sostenedor**
- d) **Correo electrónico.**
- e) **Redes sociales oficiales.**

### 5.2 ENTRE FUNCIONARIOS

Como establece el plan de comunicación elaborado y validado en el año 2025 la comunicación formal es:

- a) **Correo Institucional oficial**
- b) **Entrevistas personales**
- c) **Correos a través de aplicación determinada por el sostenedor .**

de manera informal se usará el whatsapp , evitando emitir juicios de valor en el , es decir está sujeto a la solicitud y emisión de información

## 6. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### 6.1 De la postulación y matrícula

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular a la escuela Germán Riesco se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados a elegir el establecimiento educacional para sus hijos(as)

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Es importante señalar que, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

1. **El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en la sección “Anótate en la lista” en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.**
2. **Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.**
3. **El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.**

Para el proceso de postulación, los criterios de prioridad según la ley son:

- a) **Primera prioridad: Hermanos y hermanas de niños y niñas que estén matriculados en La Escuela.**
- b) **Segunda prioridad: Los y las estudiantes de condición prioritaria. (Familias que pertenecen al 40% más vulnerable).**
- c) **Tercera prioridad: Hijos e hijas de funcionarios.**
- d) **Cuarta prioridad: Los y las estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no tengan una situación de infracción grave en el Reglamento Interno la escuela.**

### 6.2 Documentos que se debe presentar al momento de matricular

Cuando el apoderado(a) matricula a su pupilo(a) en la Escuela German Riesco, es porque acepta los requerimientos que se describen en este Reglamento de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional. Por lo anterior, es importante considerar lo siguiente al momento de matricular:

1. **Los estudiantes (a) debe ser matriculado por un apoderado(a).**
2. **En caso de no ser familiar directo, el apoderado deberá ser mayor de edad y contar con una autorización escrita de los padres o tutor legal.**
3. **Todo estudiante deberá tener un apoderado titular y uno suplente.**
4. **Estudiante que continúa en nuestro establecimiento debe presentar Certificado Anual de Estudio del año escolar aprobado (original).**
5. **Los estudiantes repitentes por segunda vez en el mismo curso y de acuerdo a la normativa**

vigente, deberán buscar otro establecimiento educacional para continuar sus estudios. (Decreto 67; artículo 14)

6. **Estudiantes nuevos deberán presentar:**
  - Certificado de nacimiento original exclusivo para matrícula.
  - Certificado de Estudios de todos los años anteriores en original.
  - Informe de desarrollo personal y social.
  - Certificado de nacimiento.
  - Informe de notas parciales que hasta el momento estén registradas, si la matrícula se realiza durante el año escolar.
7. **Todos los apoderados, nuevos y antiguos deberán firmar la Toma de conocimiento y cumplimiento y respeto al Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Proyecto Educativo Institucional.**

### 6.3. REGULACIONES SOBRE PAGOS

#### 6.3.1 Gratuidad

Acorde al inciso 1° del artículo 4 de la Ley General de Educación establece que la educación es un derecho de todas las personas, y que corresponde al Estado el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

Luego, el inciso 2° del mismo artículo agrega que es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad, así como promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño. A su vez, en su inciso final reafirma los principios referidos al prescribir el deber del Estado de velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

#### 6.3.2 Pago del centro de padres

El Centro General de Padres y Apoderados, solicita un aporte voluntario anual en dinero a los apoderados de los estudiantes, cuyo valor se define año a año en Asamblea General de Padres y Apoderados.

## 7.-REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### 7.1 Uniforme escolar

Dentro de los valores que la escuela Germán Riesco, ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los estudiantes en la formación de los hábitos de limpieza y orden.

El uniforme escolar La Escuela Germán Riesco es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia e identidad y refleja la tradición particular de nuestra institución.

Cabe mencionar que la Superintendencia de Educación señala que “Cada establecimiento junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación

personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo”. Considerando lo anterior, nuestra Escuela, **previo acuerdo con el Consejo Escolar, consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados han establecido**, de manera participativa y representativa, el uso obligatorio del uniforme escolar e indumentaria deportiva.

El apoderado(a) podrá adquirir el uniforme escolar donde estime conveniente. El establecimiento no exigirá marcas ni proveedor específico.

Las normas del uso del uniforme escolar nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes.

Los apoderados(as) serán informadas(os) de las especificaciones del uso del uniforme en el momento de la matrícula.

En caso que los apoderados(as) no puedan adquirir el uniforme, el director(a) y/o Inspector(a) General autorizarán la eximición del uso, previa justificación de padres, madres y/o apoderados(as), lo cual será aplicable por un determinado tiempo, pudiendo su uso ser parcial o total. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme afectará el derecho a la educación, por lo que no se sancionará con la prohibición de ingresar al Escuela, suspensión o la exclusión de actividades curriculares-

Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme a sus especiales condiciones. Las niñas, niños y jóvenes trans tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

En cuanto a estudiantes migrantes y estudiantes con necesidades educativas especiales se le entregará todas las facilidades para adquirir el uniforme en los tiempos que sean necesarios o flexibilidad para su uso.

El uniforme de niños, niñas y adolescentes consiste en:

UNIFORME ESCOLAR	
HOMBRES	MUJERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falda cuadrillé gris.</li> <li>- Polera piqué blanca con insignia al lado izquierdo, manga larga o corta.</li> <li>- Chaleco cuello en V color gris con insignia al lado izquierdo.</li> <li>- Calcetas gris.</li> <li>- Zapatos o zapatillas negras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón gris corte recto.</li> <li>- Polera piqué blanca con insignia al lado izquierdo, manga larga o corta.</li> <li>- Chaleco cuello en V color gris con insignia al lado izquierdo.</li> <li>- Calcetas gris.</li> <li>- Zapatos o zapatillas negras.</li> </ul>

INDUMENTARIA DEPORTIVA:

- Buzo institucional

## 7.2 Indicaciones y criterios sobre la presentación personal

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar la correcta presentación personal de los alumnos(as) junto con el debido marcado de las prendas para su identificación y, es deber del estudiante cuidar sus pertenencias.

Una correcta presentación personal implica:

1. **Aseo personal diario, ropa limpia y acorde al contexto escolar.**
2. **Cabello limpio, sin cortes de fantasía (mohicanos, cortes con rayas, etc.) y libre de extensiones. Sin tinturas, ni decoloración en cabello fantasía (colores permanentes y/o degradación). De utilizar tinturas, todo(a) estudiante deberá optar por un color que se puede encontrar naturalmente en el cabello (las tinturas pueden afectar ocular y dermatológicamente en menores de edad).**
3. **Cabello tomado y ordenado tanto para hombres como mujeres.**
4. **No está permitido el uso de pestañas postizas.**
5. **Mantener uñas cortas, limpias y sin pintar, no se permiten uñas acrílicas y/o otras.**

6. **No se permite el uso de maquillaje facial.**
7. **No se permitirá el uso de PIERCING o EXPANSORES puestos en el rostro u otro tipo de accesorios corporales, como gorros, jockey, pañuelos y otros que no pertenezcan al contexto escolar.**
8. **No usar aros, joyas, anillos o accesorios para el cuello llamativos y grandes (a modo de evitar accidentes).**
9. **Usar prendas rotas, sin basta, desteñidas y sucias.**
10. **No usar polerones, chaquetas todo tipo, poleras, pantalones etc que no pertenezcan al uniforme escolar.**

La Escuela German Riesco se reserva el derecho de retener todos los accesorios y/o prendas que no correspondan a este reglamento. Docentes y/o inspectores podrán solicitarlos para posterior entrega al apoderado del/la estudiante, a través de citación, estableciendo acuerdos y compromisos.

## 8.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBIENTE DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

Plan de seguridad escolar (PISE)

El Plan de Seguridad La Escuela comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes La Escuela. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento. Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Escuela define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar.

Anexo n° 1 PISE ESCUELA GERMAN RIESCO

## 9.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Conforme a lo dispuesto en la Circular de Reglamentos internos de la Superintendencia de Educación, todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital<sup>2</sup>, entre miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, la referida norma dispone que el Reglamento Interno debe contemplar un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Escuela Germán Riesco tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el Escuela adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- **Maltrato físico**
- **Maltrato emocional**
- **Abandono o negligencia**

### Conceptualización

1. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el Escuela.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

3. **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. No realizar la denuncia es constitutivo de un delito, cuya pena es una multa y la denuncia debe realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

9.11.A TABLA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1.1. 1. Todo miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de vulneración de derechos deberá comunicar de <b>forma inmediata</b> a inspectoría general y encargado de convivencia sobre la posible situación de vulneración observada, dejando por escrito el relato.	Toda la comunidad	Forma Inmediata
	2.2. comunicación vía telefónica y/o correo electrónico , plataforma apoderados o carta certificada, con madres, padres y		

	apoderados/as		
	2.3. comunicación vía correo electrónico con sostenedor		
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2.1 2. Inspectoría y encargado de convivencia son responsable de activar el protocolo en un plazo máximo de 24 hrs	Inspectoría General y/o E.C.E.	24 HORAS
	2.1. 3. En primera instancia se deberá dejar el registro escrito del relato del/la estudiante de la situación de vulneración denunciada e informar a dirección.	Inspectoría General y/o E.C.E.	
2. SEGUIMIENTO	2.1. 5. Inspectoría General y Encargado de convivencia citará al apoderado para informar del <u>tipo de vulneración</u> que se ha observado, dejando registro de todos los antecedentes recopilados durante las primeras 24 horas.	a) Inspectoría General y E.C.E.	24 HORAS
	2.1. 1. Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina Local de la Niñez de la comuna del estudiante (cuando no es constitutivo de delito se puede derivar a la OLN – la vulneración de derechos puede ser constitutiva de delito y no).	Inspectoría General y E.C.E.	24 HORAS
	2.1.3. 7. Dirección e inspectoría determinaran que funcionario pondrá en conocimiento de	Dirección e Inspectoría General	24 horas

	manera formal a los Tribunales de Familia las primeras 24 hrs		
	2.1.4. 8.Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente o éste exprese alguna molestia física, Dirección determinará que funcionario deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar y constatar lesiones con Carabineros.	Dirección	24 horas
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	3.1 9. En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento deben considerar los pasos descritos en sus protocolos, para proceder a denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas. (Organismos donde se puede denunciar y considerar el tiempo).	a) Inspectoría General o Dirección	24 horas
	10. El equipo psicosocial brindará al estudiante contención emocional y la UTP, apoyo pedagógico, si fuera necesario.	Equipo Psicosocial y UTP.	24 horas

### 9.1.B.

10.1.B.1 Sea cual fuere la situación de vulneración será tribunales quien determine proceder hacia los padres, nosotros como Escuela podemos establecer acuerdos parentales con la familia, para que se corrija la situación

dentro de un plazo no superior a 10 días. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. Trabajadora Social llevará un registro del nivel de cumplimiento de los acuerdos pactados con la familia, los cuales deberá reportar mediante informes y registro de acta semanalmente a dirección.

10.1.B.2 De existir adultos involucrados en la vulneración de derechos, sean estos de la Comunidad educativa o externos, se denunciará la situación a los organismos correspondientes, se le quitará su condición de apoderado titular y/o suplente y, si fuera un funcionario del Escuela, se establecerán las medidas internas elementales: comunicación al sostenedor con sugerencia de separación del involucrado de su cargo.

10.1.B.3. Si los derechos trasgredidos se relacionan con el área de familia, pueden concurrir a los Tribunales de Familia, a la Oficina de Protección de Derechos, la Oficina Local de la Niñez o bien a la Municipalidad de tu comuna. Si los derechos trasgredidos se relacionan con hechos que puedan revestir el carácter de delito, deben realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o los Tribunales de Justicia.

## 9.2 ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela German Riesco asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, hechos de agresiones sexuales y/o de connotación sexual entre nuestros estudiantes.

Por lo que, Convivencia Escolar, inspectoría y Orientación dentro de su planificación anual implementarán un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca entregar las herramientas necesarias que promuevan un auto concepto y auto cuidado positivo.

### Conceptualización

**1. El Abuso Sexual Infantil (A.S.I.) es un delito, y que está definido como “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños, niñas o adolescente menor de 18 años del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor”**

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño(a) o adolescente menor de 18 años, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño(a) o adolescente no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Existen distintos tipos de abuso sexual infantil:

- **Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.**
- **Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.**
- **Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.**
- **Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.**
- **Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.**
- **Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.**
- **Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.**
- **Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.**

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

**3. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.**

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

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

#### **6. Distinción por edades:**

*Estudiante victimario menor de 14 años:* en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. en tal caso se pondrá en conocimiento del tribunal de Familia competente, a través de una medida de protección, de la presunta vulneración de derechos para que sea este organismo jurisdiccional quien realice el análisis del caso y derive para la reparación. En su caso se realizará derivación a la OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ de la comuna respectiva”

*Estudiante victimario mayor de 14 años:* Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc. Será deber del Director denunciar al Ministerio Público, o bien a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. De igual manera, se pondrá en conocimiento del tribunal de Familia competente, a través de una medida de protección, de la presunta vulneración de derechos para que sea este organismo jurisdiccional quien realice el análisis del caso y derive para la reparación.

#### **7. Señales de alerta:**

*Indicadores físicos:*

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

*Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:*

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

- **Intentos de suicidio o ideas suicidas.**
- **Comportamientos agresivos y sexualizados.**

9.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	<p>1. El funcionario(a), que se dé por enterado(a) de forma escrita y/o verbal como testimonio del niño(a) o adolescente menor de 18 años será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a Convivencia Escolar y/o Director(a), por medio de un escrito firmado, no más allá de un tiempo de 24 horas de conocido el hecho. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño(a) o adolescente que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Dirección informara al sostenedor los hechos ocurridos, mediante un correo.</p> <p>2. Si se trata de un delito sexual, <b><u>no hacer preguntas</u></b> que impliquen que el NNA relate el hecho vivido, pues será entrevistado/a por un entrevistador/a certificado, designado por el Ministerio Público en el curso de la investigación, conforme lo establece la ley N° 21.057.</p>	Funcionario que recibió la denuncia, Convivencia y Dirección	24 horas

<p>ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION</p>	<p>3. Convivencia Escolar informarán de la pesquisa a dirección, activando de forma inmediata este protocolo de actuación de sospecha A.S.I.</p> <p>4. “Estas actuaciones no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.”</p> <p>5. Además, Ahora, en lo que respecta a las estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y el protocolo sobre esta materia la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación, dispone que los establecimientos educacionales tienen la obligación de incorporar en el reglamento interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual’ y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, orientación, trabajadora social y Dirección.</p>	<p>24 horas</p>
--	--	---	-----------------

	<p>los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.</p> <p>6. Dirección – Orientación – Encargado de Convivencia Escolar y Trabajadora Social realizarán la denuncia inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor.</p>		
2. SEGUIMIENTO	Se entregará un plan de apoyo desde la dupla psicosocial y UTP.	UTP, Dupla psicosocial	Por el tiempo que sea necesario
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	7. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.	Sistema Judicial	Plazo estimado por el sistema Judicial

## 9.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL SI EL/LA POSIBLE ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A LA ESCUELA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Quien tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente a través de un relato escrito y firmado a Dirección, no más allá de un tiempo de 24 horas de conocido el hecho.	Quien tome conocimiento, Dirección	24 horas
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Dirección Informará al sostenedor para que tome conocimiento (activación de protocolo)	Dirección	24 horas
	3. Dirección y Convivencia Escolar citarán paralelamente a apoderado de estudiante afectado(a) y a funcionario en horarios diferidos de la activación del protocolo.	Dirección y E.C.E.	24 horas
2. SEGUIMIENTO	4. funcionario(a) deberá realizar relato escrito de los hechos mencionados, el cual será anexado en los antecedentes recopilados.	Funcionario responsable de entregar su relato escrito	24 horas
	5. Dirección informará situación al Sostenedor SLEP ELQUI disponiendo éste como una medida administrativa inmediata de prevención, solicitando la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino	Dirección	24 horas

	también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.		
	6. Sin perjuicio de lo anterior, dirección será la responsable de denunciar formalmente ante la Justicia, cuando así proceda.	Dirección	24 horas
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	El sostenedor determinar las medidas que se realizaran con el funcionario que se encuentra en observación	Sostenedor	Plazo que determine el sostenedor en la investigación.

9.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Ante el conocimiento de una posible vulneración de derechos de esta naturaleza cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad a Convivencia Escolar , a través de un relato escrito y firmado.	Integrante de la comunidad escolar y Convivencia Escolar	24 horas
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Convivencia Escolar , informará a Dirección de forma inmediata para la activación del protocolo.	E.C.E. Y DIRECCION	24 horas
2. SEGUIMIENTO	3.Paralelamente duplas psicosociales pesquisarán en terreno alguna señal física que pudiese ser observada en el/la estudiante, o que éste exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual. (pesquisa en acta) 4. Dupla psicosocial acompañarán al estudiante afectado(a) al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, hasta que se presenten sus tutores.	Dupla Psicosocial	24 horas
	5. Convivencia Escolar , se comunicarán con las familias, a modo de que, se presenten de forma inmediata en el Escuela para informar activación y procedimientos realizados. (acta	Convivencia Escolar	24 horas

	firmada por las partes)		
	6. Inspectoría General estarán con el/la estudiante agresor(a) quien realizará relato escrito de los hechos en oficina de convivencia a la espera de su apoderado titular y/o suplente. (acta firmada por las partes)	Inspectoría general	24 hora
	7. El director(a) informarán al apoderado del/el estudiante agresor(a) de la situación, procedimientos y medidas, las cuales pueden ir desde: Suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula.	Dirección	24 horas
	8. Dirección, Convivencia Escolar y Trabajadora Social, realizarán la denuncia en tribunal de familia si el agresor es menor de 14 años y si es mayor de 14 años y menor de 18 años se aplica ley de responsabilidad penal adolescente, denunciándolo en la PDI, quien realizará la investigación de la veracidad de los hechos	Dirección, E.C.E. Y trabajadora social	24 horas
	9. Encargado de Convivencia Escolar y U.T.P, informarán al profesor jefe del afectado y agresor la situación y comunicarán en consejo técnico administrativo de profesores.	E.C.E. Y U.T.P.	24 HORAS
	10. Orientación – Dupla sicosocial, junto al profesor/a jefe, intervendrán los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados para dialogar formativamente y reflexivamente	Orientación – Dupla sicosocial, Profesor jefe.	24 horas
	11. Dirección presentará los antecedentes a SLEP	Dirección	De inmediato al recibir la información

	ELQUI a penas reciba la información		
	12. Convivencia Escolar realizará seguimiento y acompañamiento a estudiantes y apoderados.	Convivencia escolar	Posterior a las 24 horas y no más allá de una semana
	13. Orientación realizará jornadas de contención y talleres de desarrollo con los cursos de los involucrados	Orientación	Posterior a las 24 horas y no más allá de una semana
	14. UTP, realizará acciones que se estimen convenientes, con el fin que el estudiante pueda recibir apoyo necesario por parte del establecimiento, para dar continuidad de una mejor manera a su proceso educativo.	U.T.P.	Posterior a las 24 horas y no más allá de una semana
	15. Apoderado deberá presentar cualquier documento que sea emanado del poder judicial que señale acciones como: prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o externo, los cuales deberán venir timbrados y firmados por la misma, dejando el apoderado una copia en Dirección .	Dirección	Posterior a las 24 horas y no más allá de una semana
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	16. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.	Dirección	48 horas después de recibida la información (estando en días hábiles)

***NO SE DEBE, intervenir en el proceso de reparación con el estudiante, ya que éste lo recibirá en un CENTRO ESPECIALIZADO. Solamente, en caso de crisis que el estudiante presente en el establecimiento, recurrir a Convivencia.***

## 10.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

: Los establecimientos tienen la responsabilidad de implementar estrategias preventivas, basadas en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Escuela Germán Riesco asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, disminuya y mitiguen el consumo de drogas y alcohol en niños y jóvenes, mediante un proceso continuo y sistemático. Por lo que, Orientación dentro de su planificación anual implementarán un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca inhibir el consumo de drogas y alcohol, reforzando la percepción de riesgo y la desaprobación del uso de drogas, modificando la percepción muchas veces equivocada de la naturaleza y alcance que tienen las drogas y generando capacidades para resistir la presión del medio – principalmente del grupo de pares– que favorece su consumo. Será el departamento de Orientación quien busque los apoyos y los tiempos para trabajar con las instituciones externas que apoyaran esta gestión

La Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

- **Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.**
- **Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.**
- **Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol, que a su vez exige los siguientes contenidos mínimos:**
- **Responsables de implementar las estrategias y acciones que se definan.**
- **Medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial, que el establecimiento pueda proporcionar, incluida la derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio nacional.**
- **Procedimientos para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna.**
- **Facilitar el acompañamiento de los padres o apoderados.**
- **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**
- **Procesos de seguimiento y registro.**
- **Trabajo en red con las instituciones de derivación.**

### 10.1 CONCEPTUALIZACIÓN:

**1. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.**

**2. Drogas ilícitas: Se entiende por aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas). Ilícitas son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína, marihuana, tusi, hongos, ácido entre otras que no esten estipuladas en este reglamento interno.**

**3. Drogas lícitas:** en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias lícitas de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno

**4. Marco legislativo:** La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

**5. Tráfico ilícito de drogas:** La Ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

**6. Microtráfico** facilitación para el tráfico y consumo: El Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que “realiza microtráfico quien, sin la autorización competente, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Quien se encuentra, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1 de la Ley N°20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

#### **7. Señales de alerta:**

Físicas:

- Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores).
- Hablar de manera rápida o explosiva (por usar estimulantes).
- Ojos inyectados de sangre.
- Tos que no desaparece.
- Olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas).
- Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes).
- Movimiento ocular rápido (nistagmo).
- Inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína).
- Aumento del apetito (con el consumo de marihuana).
- Marcha inestable.

Cambios en el comportamiento:

- Mal rendimiento.
- Aumento del ausentismo escolar.
- No participar de las actividades habituales.
- Cambio de grupos de amigos.
- Actividades secretas.
- Mentir.
- Robar.

## 10.1 PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En Chile, según el artículo 50 de la ley 20.000, si se detecta consumo o porte de drogas ilícitas en un establecimiento educativo, el director debe denunciarlo a la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Esta obligación se aplica a cualquier persona involucrada en el consumo o porte de drogas ilícitas.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda o tome conocimiento que un(a) estudiante haya consumido algún tipo de droga y/o alcohol dentro del establecimiento o en actividades curriculares organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General, Encargada de Convivencia y/o Orientación quien entrevistará al estudiante resguardando sus derechos y abordando la situación con actitud de contención y apoyo.	Miembro de la comunidad educativa, Inspectoría general, E.C.E. Orientación	De inmediato.
	2. El funcionario que detectó el caso deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.		
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	3. Inspectoría general, Encargado de Convivencia escolar y/o Orientación deberá	Inspectoría General, E.C.E., Orientación, Dirección	inmediatamente

	informar inmediatamente al (a)director(a).		
	4. Inspectoría General debe solicitar la presencia del apoderado u otro adulto responsable del estudiante para informar los hechos y exigir el retiro del estudiante de la jornada.	Inspectoría General	Después de informar el hecho a dirección
	5. Se solicitará al apoderado titular y/o suplente llevar al estudiante al servicio de salud más cercano. El apoderado debe hacer llegar al establecimiento la orden de atención (Epicrisis). Lo anterior, en resguardo de la salud y el interés superior del estudiante. En caso que la salud del estudiante requiera atención inmediata, será llevado al servicio de salud de manera urgente acompañado de un funcionario.	Apoderado	Después de informar los hechos
2. SEGUIMIENTO	6. Mientras se espera la llegada del apoderado el estudiante permanecerá en la biblioteca bajo la supervisión de un asistente de la educación. (enfermería).	Asistente de educación	Mientras llega el apoderado.
	7. En caso que el estudiante porte más sustancias catalogadas como drogas lícitas o ilícitas se solicitará hacer entrega de forma voluntaria, y en caso que la sustancia sea constitutiva de delito, se procederá a convocar a Carabineros de Chile.	Inspector General	En el momento del hecho
	8. Si existe la	Apoderado,	En el momento del

	<p>certeza que el estudiante no estuviera portando alguna droga lícita o ilícita se entrevistará al apoderado(a) e informará que el (la) estudiante será monitoreado por Convivencia escolar , con el fin de dar contención y apoyo que requiera. Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. El estudiante debe retirarse al hogar.</p>	Convivencia escolar.	informar el hecho al apoderado.
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	9. Se debe aplicar el Reglamento Interno con medida disciplinaria excepcional de suspensión de clases de acuerdo a la falta cometida.	inspectoría General.	24 horas
	10. Previo a la aplicación de una medida disciplinaria se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes.	Inspectoría General	24 horas.
	11. Ante la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de clases Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia y/o Orientadora entregarán material pedagógico o formativo para realizar en el hogar.	U.T.P., Encargada de convivencia.	5 días hábiles
	12. Si se llegara a encontrar evidencia de que el estudiante estuviera involucrado además en hechos de tráfico de drogas o alcohol, se debe aplicar el protocolo de Posible Tráfico o Microtráfico de Drogas.	inspectoría General.	De manera inmediata.

	13. Inspectoría general y/o E.C.C y Orientación se reunirán con un máximo de 24 horas y revisarán los antecedentes y decidirá si amerita levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia.	inspectoría General, E.C.E y Orientación.	24 horas
	15. Psicóloga realizará un informe de cierre con el resultado de las intervenciones realizadas	Psicóloga	Una vez terminado el proceso y retornando el estudiante a clases.

## 11.2 PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En Chile, según el artículo 50 de la ley 20.000, si se detecta consumo o porte de drogas ilícitas en un establecimiento educativo, el director debe denunciarlo a la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Esta obligación se aplica a cualquier persona involucrada en el consumo o porte de drogas ilícitas.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observará a un estudiante ingresar al establecimiento bajo efectos evidente de consumo de alcohol y/o drogas deberá dar aviso a Inspectoría General o dirección quienes entrevistarán al(la) estudiante dejando por escrito el relato.	Inspectoría, Dirección.	Inmediatamente.
	2. Se debe garantizar en el procedimiento la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.		
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	3. Si existe la certeza que el estudiante no estuviera portando alguna sustancia lícita	Inspectoría General.	

	o ilícita calificada como droga y/o alcohol se continuará con este protocolo y dará aviso inmediato al apoderado.		
	4. Mientras el apoderado(a) no se presente en el establecimiento, el estudiante permanecerá en la biblioteca bajo la supervisión de un asistente de la educación.		
2. SEGUIMIENTO	5. En el caso que el apoderado titular no pueda asistir al establecimiento deberá enviar al apoderado suplente.		
	6. Se dará a conocer al apoderado(a) lo sucedido y la correspondiente aplicación del Reglamento Interno, medida disciplinaria de acuerdo a la falta cometida. El apoderado debe hacer retiro del estudiante.	inspectoría General.	
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	8. El apoderado(a) podrá a apelar la medida disciplinaria dentro las siguientes 24 horas de haberse aplicado la medida disciplinaria a Dirección mediante carta o correo electrónico quien resolverá previa consulta a consejo de profesores y consejo escolar.	Apoderado	24 horas
	9. Departamento de Orientación junto a dupla psicosocial orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol.	Departamento Orientación, Dupla psicosocial.	5 días hábiles

	10. El estudiante será monitoreado por convivencia escolar, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera.	Convivencia Escolar	Dependiendo de los plazos anteriores
	11. Ante una eventual reincidencia de estos hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.	Inspectoría General	Dependiendo de los plazos anteriores
	12. E.C.E. informará procedimiento a Profesor jefe, ya sea por intermedio de correo electrónico o a través de registro escrito personal.	E.C.E., Profesores Jefes	48 horas
	13. Psicóloga deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año. Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia.	Psicóloga	48 horas
	14. Si la persona sorprendida es un funcionario se procederá a presentar todos los antecedentes recabados al sostenedor, resguardando la confidencialidad de la situación.		

Respecto de la revisión de mochilas, la Contraloría General de la República, a través de su dictamen N° 12.481/2019, ha sido enfática en reconocer esta función de manera exclusiva a los funcionarios de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, quienes poseen potestades legales en materia de control y verificación de identidad que los habilitan a registrar pertenencias. Esta atribución, por cierto, no es extensible a funcionarios municipales ni a particulares que se desempeñen en los establecimientos educacionales, sin que exista una norma habilitante, como es el caso.

10.2 PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO DE CONSUMO EXPLORATORIO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Todo miembro de la comunidad educativa que detecte o esté en conocimiento que algún(a) estudiante estuviera en consumo exploratorio de alcohol y/o drogas deberá informar a Inspector(a) General ,Orientador y/o Encargada de Convivencia dejando por escrito el relato.	inspectoría General, Orientador y/o Encargada de Convivencia.	De inmediato.
	2. Orientación y/o Encargado de Convivencia, atenderán con prioridad y personalmente al estudiante con sospecha de consumo exploratorio, con el fin de recabar información, así como todo otro antecedente que permita dimensionar la situación. (Relato escrito y firmado), informando a inspector general de manera inmediata	Orientador y/o encargado de convivencia.	después de informar
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	3. Inspectoría General , citará de forma paralela e inmediata al apoderado titular y/o suplente, para dar a conocer situación y procedimientos.	Inspectoría General	
2. SEGUIMIENTO	4. Se evaluará el caso en una mesa técnica entre: Dirección; Inspectoría general; Orientación; E.C.E, Dupla psicosocial y Profesor con jefatura de curso jefe, quienes determinarán si	Dirección; Inspectoría general; Orientación; E.C.E, Dupla psicosocial y Profesor con jefatura de curso jefe.	48 horas.

	<p>existen o no hábitos de consumo. Si se confirma que hay hábitos de consumo en el estudiante se informará al apoderado la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, principalmente del Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano. Y se dará un plazo de 10 días corridos para que la familia gestione una hora de atención para el estudiante en dicho centro. El Escuela realizará monitoreo de esta acción. Una vez derivado a la red externa, el psicólogo del establecimiento hará seguimiento mensual del estado del estudiante. En caso de transcurrir este periodo de tiempo sin contar con la derivación del estudiante por parte del apoderado, y dada la necesidad del estudiante, el Escuela procederá a presentar una medida de protección al Tribunal de Familia, por vulneración de derecho.</p>		
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	5. Orientación informará procedimiento a Profesor jefe, ya sea por intermedio de correo electrónico o a través de registro escrito personal.	Orientación	24 horas
	6. Orientación y/o Encargado en convivencia escolar, informarán la situación acontecida en consejo de Profesores.	Orientación y/o Encargado en convivencia escolar	5 días hábiles

10.3 PROTOCOLO EN CASO DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Todo miembro de la comunidad educativa que detecte que un(a) estudiante esté vendiendo y/o facilitando drogas y/o alcohol dentro y fuera del establecimiento a estudiantes de nuestro Escuela deberá dar aviso inmediato a Inspectoría general, Orientación y/o E.C.C, quien deberá entrevistar al(la) estudiante.	Inspectoría General, orientación, E.C.C.	Inmediatamente
	2. El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.	Funcionario	Inmediatamente después de informarlo
2. ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENION Y ACTUACION	3. Inspectoría general, Orientación y/o E.C.C deberá informar inmediatamente al director de los hechos acontecidos.	Inspectoría general, Orientación y/o E.C.C., Dirección	Inmediatamente sabido el hecho
	4. Inspectoría General, Orientación y/o ECC citará al apoderado y paralelamente se deberá llamar a Carabineros de Chile , inspectoría general en ausencia de dirección , decidirá quién realizará las llamadas , para denunciar el delito que se está cometiendo. Se debe retener la sustancia que se estaba comercializando, la que será entregada a la unidad policial.	Inspectoría General, Orientación y/o ECC	Inmediato
	5. Si la transacción se	Inspectoría General,	Inmediatamente

	realizó fuera del establecimiento se entregarán los antecedentes a los organismos que corresponda.	Orientación y/o ECC	
3. SEGUIMIENTO	6. Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos. Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo. El ECE podrá solicitar el apoyo del psicólogo en este paso.	E.C.E. Y Psicólogo	24 horas
	7. Inspectoría general, Orientación y/o E.C.C e informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. (Esta denuncia deberá ser realizada antes de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos)	Inspectoría general, Orientación y/o E.C.E.	24 horas
4. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	8. Departamento de Orientación, orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol.	Orientación	En el momento de la citación al apoderado.
	9. Medida disciplinaria es ajustada a sanción correspondiente a falta gravísima la cual puede incluir solicitar aula segura o cancelación de matrícula para el año siguiente .La medida correspondiente será aplicada por Dirección .	Dirección .	24 horas

Deberes y derechos de la comunidad frente a las hipótesis enunciadas:

**Docentes y profesionales de la educación:**

- **Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.**
- **Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.**
- **Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.**
- **Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente**

y participativa.

- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

## 11.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Para lograr un ambiente de respeto, organizado y seguro para todos y todas las estudiantes es esencial el compromiso y participación activa de todos(a) los(as) miembros de la comunidad educativa. Para prevenir accidentes escolares, los(as) niños(as) y adolescentes de nuestro Escuela deben aprender, de forma paulatina, habilidades de autocuidado para ser capaces de identificar y evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones para para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- 1) **No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, esta acción puede producir una caída que puede provocar lesiones en la columna.(esto es sancionado como falta grave)**
- 2) **Evitar balancearse en la silla.**
- 3) **Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología, ambas asignaturas deben recurrir (sólo si es muy necesario) a que un adulto manipule dichos artefactos**
- 4) **Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas.**
- 5) **Evitar lanzar objetos en cualquier dependencia La Escuela.**
- 6) **No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad del estudiante y la de compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.**
- 7) **Retirarse La Escuela sin autorización.**
- 8) **Realizar acciones que ponen en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escalas, otros.)**

En cuanto al comportamiento en el transporte público:

- 1) **Esperar el bus sin bajarse de la acera.**
- 2) **Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.**
- 3) **Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.**
- 4) **Evita viajar cerca de las puertas del bus.**
- 5) **Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y se haya asegurado que no vienen otros vehículos.**
- 6) **Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.**
- 7) **Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanezca en el bus, ubicarla de preferencia en el piso.**

Si viaja en transporte escolar:

- 1) **Procurar que el estudiante sea puntual y esté listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.**
- 2) **Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).**
- 3) **No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.**
- 4) **Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.**
- 5) **Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.**
- 6) **Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje.**

## 11.1 CONCEPTUALIZACIÓN:

1. Marco legal y normativo: **La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, municipales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Escuela, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.**
2. Accidente escolar: **es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.**
3. Accidentes leves: **son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.**
4. Accidentes menos graves: **son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, esguinces.**
5. Accidentes graves: **son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.**

### 11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES LEVES

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de un accidente leve deberá llevar al estudiante a portería	Quien vea el accidente	De manera inmediata
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	2. Quien esté en portería evaluará la herida superficial o golpe, entregará contención al estudiante y primeros auxilios si fuera necesario, consistente en limpiar la herida y cubrir con vendaje o parche curita.	Quién este a cargo de portería.	Una vez recibido el estudiante
2. SEGUIMIENTO	El estudiante estará en observación durante un momento corto máximo 1 hora	Inspector de puerta	Máximo 1 hora
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	El asistente de la educación que atendió al estudiante debe informar al	Inspector de puerta	Durante los primeros 15 minutos .

	apoderado la atención que se le brindó al estudiante y dejar registro escrito.		
--	--	--	--

## 11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES MENOS GRAVES

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de un accidente menos grave deberá asistir al(la) estudiante dándole contención en el lugar del accidente y deberá avisar de forma inmediata a Inspectoría General para coordinar el traslado del estudiante a la sala de Cruz Roja para recibir los primeros auxilios.	Cualquier miembro de la comunidad Encargado de portería Inspector General	inmediatamente
	Asistente de la Educación que atendió al estudiante llamará al apoderado(a) para comunicar los detalles del accidente y solicitar que asista al establecimiento para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia para su atención	Asistente que atendió	Mientras se atiende se debe informar al apoderado
2. SEGUIMIENTO	2. Se debe completar y entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar al apoderado de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.	El Asistente que este a cargo de portería	en el mismo momento
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO	Luego de la atención del estudiante en el Servicio de Urgencia el apoderado deberá devolver al establecimiento la	Apoderado y Asistente en Portería	Cuando retorne el estudiante a clases

	copia de atención del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para archivarlo Si el accidente amerita reposo , utp velará por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento de evaluación elaborando calendarios de retorno y el asistente que atendió al estudiante debe comunicarse con el apoderado , para ver el avance del estudiante	UTP y asistente de la educación	Durante el proceso de reposo
--	--	---------------------------------	------------------------------

### 11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES GRAVES

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de denuncia	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de un accidente grave debe avisar de forma inmediata a Inspectoría General.	Quién sea testigo del accidente	inmediato
2.- Seguimiento	1. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios con los resguardos que corresponda, para no		

	<p>agravar la condición de salud del o la estudiante.</p> <p>Inspectoría General llamará de forma inmediata al Servicio de Urgencia (131) para el traslado del(la) estudiante en ambulancia al Centro Asistencial.</p> <p>Inmediatamente se contactará al apoderado vía telefónica indicándole lo sucedido y para que concurra al hospital.</p> <p>El estudiante siempre estará acompañado(a) por un funcionario(a) del establecimiento hasta la llegada del apoderado(a).</p> <p>Se debe completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.</p> <p>El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez que haya concurrido el apoderado o quién éste determine.</p>		
--	--	--	--

	<p>El asistente que acompaña al estudiante al hospital debe informar a orientación lo ocurrido para seguimiento.</p>		
<p>3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO</p>	<p>Luego de la atención del estudiante en el Servicio de Urgencia el apoderado deberá devolver al establecimiento la copia de atención del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para archivarlo. Orientación hará seguimiento del estado de salud del estudiante y será intermediaria con UTP para el retiro de material pedagógico, de acuerdo a la licencia otorgada por el Servicio de Salud. El comité de seguridad escolar deberá realizar una investigación del accidente, el resultado de esta debe ser informado a Dirección</p>		<p>Declaración individual cuando el apoderado vuelva a la escuela . Informe de 5 días Orientación hará seguimiento hasta el retorno del estudiante</p>

## 12.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1.- Todos los miembros de la comunidad deben aportar para el cuidado y la mantención de la limpieza de espacios comunes y privados.
- 2.- Los estudiantes que sean sorprendidos rayando paredes y mesas deberán limpiar lo realizado sino pudieran, deberán venir Padres o apoderados a realizar la limpieza de la zona afectada, recibiendo sanción de reglamento interno debido a que las dependencias pertenecen a museo y patrimonio. El encargado de aplicar Sanción será el Inspector General, Orientación deberá realizar un taller explicativo de las sanciones recibidas por dañar un Patrimonio al curso.

## 13.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### 13.1Definiciones TÉCNICO PEDAGÓGICAS

- **Orientación educacional y vocacional:** son procesos de acompañamiento que ayudan a las personas a elegir su futuro profesional y académico.
- **Acompañamiento pedagógico:** es una estrategia de formación docente que consiste en asesorar y monitorear a los profesores para mejorar la calidad educativa, para otorgar mejores herramientas a los estudiantes.
- **Planificación curricular:** es un proceso que define los objetivos, contenidos, actividades, evaluaciones y recursos para un plan de estudios.
- **Evaluación del aprendizaje:** es un proceso que mide y mejora la calidad de la educación. Se realiza recopilando información sobre lo que saben y pueden hacer los estudiantes.
- **Investigación pedagógica:** el estudio de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y de la relación entre los estudiantes y los conocimientos.
- **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:** es el conjunto de acciones que se organizan para que los docentes se desarrollen profesionalmente. Esto incluye la revisión de prácticas, el trabajo colaborativo y la retroalimentación.

### 13.2PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

El equipo directivo, los docentes, los asistentes de la educación y los demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar, en todo momento, en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del/la estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo que favorezcan la inclusión y la permanencia en igualdad de condiciones.

### **Normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes**

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

### **Redes de apoyo que tienen los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.**

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- CESFAM Los Centros de Salud Familiar, cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

### **a) Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.**

1) La estudiante embarazada en conjunto con su apoderado/a deben comunicar a orientadora el estado de gestación presentando un certificado médico de profesional competente indicando el número de semanas de embarazo. En el caso de los estudiantes padres y madres deben presentar el certificado de nacimiento de su hijo(a) a la orientadora para derivar a los organismos estatales correspondientes, por ejemplo, JUNAEB que cuenta con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o JUNJI que a través de sus redes de Jardines Infantiles constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

2) Tanto padres, madres o embarazadas deben presentar en Orientación toda la documentación necesaria para ser incluidos en el Registro Nacional de Estudiantes, Padres y Madres Embarazadas de JUNAEB con el fin de recibir la asistencia que este organismo determine.

3) Orientadora explicará a la estudiante embarazada y apoderado las indicaciones de la normativa vigente, entre las cuales considera:

- Derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- A recibir apoyo y flexibilidad académica para velar por la permanencia en el sistema educativo.
- Otorgar facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazada y estudiante.

4) Orientadora derivará a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica quien determinará las medidas académicas pertinentes. Entre las cuales se contemplan:

- Otorgar facilidades en la evaluación, apoyo pedagógico especial y un calendario flexible que les permita rendir sus pruebas. Lo anterior, está establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes.

- En caso de que la estudiante no pueda asistir regularmente deberá presentar un certificado del profesional que la atiende indicando que el embarazo es de alto riesgo lo cual implica reposo.

- En caso de requerir reposo la UTP dirigirá el trabajo académico de la estudiante para que realice trabajos de investigación, rinda evaluaciones y prosiga sus estudios en todas las asignaturas sin asistir regularmente al establecimiento. Los profesores de asignatura proporcionarán, pautas de procedimientos e instrumentos de evaluación para cada estudiante según la planificación de las unidades de aprendizaje. UTP definirá los plazos de entrega y/o rendición de evaluaciones e informará al apoderado de la estudiante. La estudiante tiene derecho a conocer los criterios de evaluación e indicadores de logro de cada evaluación.

-En todos los casos el trabajo académico será de responsabilidad del estudiante en cuanto a cumplimiento de fechas de entrega y estándares.

-Advertir a madres embarazadas o nodrizas a no estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo tanto en una clase, como en los espacios del establecimiento.

-Orientadora y dupla psicosocial realizarán talleres psicoeducativos y de orientación a las y los estudiantes embarazadas, madres y padres, cuyos contenidos digan relación con el embarazo, la paternidad y cuidados que requieran los niños/as.

-Las estudiantes embarazadas podrán asistir a educación física siempre que su médico tratante lo autorice, pudiendo ajustarse dicha asignatura a las necesidades del estudiante, o aceptar la solicitud de eximición.

-Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.

6) Orientadora y/o Asistente Social realizarán seguimiento a la/el estudiante en situación de embarazo, madre o padre adolescente.

#### **Medidas administrativas: Entre estas medidas tenemos las siguientes:**

- a) Los funcionarios del Escuela siempre demostrarán un buen trato hacia estos estudiantes, con apoyo a su condición.
- b) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar de todas las actividades escolares.
- c) Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme del Escuela a sus necesidades.
- d) No se exigirá el 85% de asistencia para estos estudiantes, cuando sus inasistencias sean debidamente justificadas. Para ello deberá acompañar un certificado médico siempre. En caso de que la asistencia alcance menos del 50% el director del establecimiento resolverá de acuerdo a Decreto Exento 511 de fecha 1997, N° 112 y N° 158 de 1999, y N° 83 de 2001. Teniendo en este caso el estudiante la posibilidad de apelar de la medida adoptada por el director.
- e) Deberá registrarse la etapa de paternidad, maternidad o embarazo en que se encuentre el estudiante, en los libros de ingreso y salida; y de permisos y justificativos de inasistencia.
- f) La estudiante embarazada podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- g) La estudiante embarazada podrá utilizar dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- h) Se respetará a la estudiante madre su derecho de lactancia, dándole permiso para salir del Escuela o para alimentar a su hijo o hija dentro del Escuela, habilitando un espacio cómodo para ello.
- i) Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar.

### 13.3.PROTOCOLO:

#### **13.3.1 La estudiante embarazada en conjunto con su apoderado/a deben comunicar a orientadora el estado de gestación presentando un certificado médico de profesional competente indicando el número de semanas de embarazo.**

En el caso de los estudiantes padres y madres deben presentar el certificado de nacimiento de su hijo(a) a la orientadora para derivar a los organismos estatales correspondientes, por ejemplo, JUNAEB que cuenta con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o JUNJI que a través de sus redes de Jardines Infantiles constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Orientadora explicará a la estudiante embarazada y apoderado las indicaciones de la normativa vigente, entre las cuales considera:

- **Derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.**
- **A recibir apoyo y flexibilidad académica para velar por la permanencia en el sistema educativo.**
- **Otorgar facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazada y estudiante.**

#### **13.3.2 Orientadora derivará a la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica quien determinará las medidas académicas pertinentes. Entre las cuales se contemplan:**

**-Otorgar facilidades en la evaluación, apoyo pedagógico especial y un calendario flexible que les permita rendir sus pruebas. Lo anterior, está establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.**

**-Que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes.**

-En caso de que la estudiante no pueda asistir regularmente deberá presentar un certificado del profesional que la atiende indicando que el embarazo es de alto riesgo lo cual implica reposo.

-En caso de requerir reposo la UTP dirigirá el trabajo académico de la estudiante para que realice trabajos de investigación, rinda evaluaciones y prosiga sus estudios en todas las asignaturas sin asistir regularmente al establecimiento. Los profesores de asignatura proporcionarán, pautas de procedimientos e instrumentos de evaluación para cada estudiante según la planificación de las unidades de aprendizaje. UTP definirá los plazos de entrega y/o rendición de evaluaciones e informará al apoderado de la estudiante. La estudiante tiene derecho a conocer los criterios de evaluación e indicadores de logro de cada evaluación.

**-En todos los casos el trabajo académico será de responsabilidad del estudiante en cuanto a cumplimiento de fechas de entrega y estándares.**

**-Advertir a madres embarazadas o nodrizas a no estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo tanto en una clase, como en los espacios del establecimiento.**

**-Orientadora y dupla psicosocial realizarán talleres psicoeducativos y de orientación a las y los estudiantes embarazadas, madres y padres, cuyos contenidos digan relación con el embarazo, la paternidad y cuidados que requieran los niños/as.**

**-Las estudiantes embarazadas podrán asistir a educación física siempre que su médico tratante lo autorice, pudiendo ajustarse dicha asignatura a las necesidades del estudiante.**

**-Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus**

### **responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.**

- Orientadora y/o Asistente Social realizarán seguimiento el o la estudiante en situación de embarazo, madre o padre adolescente.

Frente a cualquier incumplimiento a las normativas vigentes, se puede realizar una denuncia en: <http://denuncias.supereduc.cl>

## **15. REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas a terreno deben ser programadas y planificadas en MARZO, se emitirá un consentimiento de padres y apoderados en el compromiso de asistir a dicha salida, en marzo se enviarán al departamento provincial, las solicitudes del año y a nuestro sostenedor el conjunto de planificaciones para licitar el plan de salidas, por esté fin se concreta que:

- 1.- Los docentes que requieran salidas a terreno (con o sin locomoción) deben informar vía correo a UTP, enviando planificación de la salida en el mes de MARZO.
- 2.- UTP organiza el conjunto de salidas y envía los permisos a los docentes para que sean firmados por los apoderados.
- 3.- UTP recepcionará los permisos firmados por curso
- 4.- Dirección informa a departamento provincial de educación, que una vez lista la licitación se enviaran los documentos de la movilización en caso de requerirlas.
- 5.- Paralelo a esto se informa al sostenedor para concretar la licitación a la brevedad
- 6.- Las condiciones de las salidas estarán concentradas en:
  - 1° ciclo debe ir acompañado por docente y asistente de la educación más 3 o 4 apoderados.
  - 2° ciclo debe ir acompañado por docente, profesor diferencial y/o inspector de nivel.
- 7.- La duración de la salida es acorde a la jornada escolar del día.

## **16.-NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **1.1 NORMAS**

Las normas de convivencia del presente reglamento tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe abordar bajo un enfoque formativo; es decir, que los estudiantes comprendan el sentido y la importancia de ellas para la construcción de una sana convivencia.

#### **1.1.1 De la asistencia a clases**

1. La asistencia diaria a clases es obligación fundamental del estudiante y requisito básico para ser promovido al curso superior. De acuerdo a los decretos exentos del Ministerio de Educación, está establecido que los (las) estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia anual.
2. La asistencia a las actividades extraprogramáticas para las cuales fuesen citados es obligatoria.

#### **1.1.2 De la inasistencia y justificación a clases**

1. Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito por la o el apoderado en portería La Escuela.
2. Toda inasistencia superior a un día de clases debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o

suplente, no aceptándose a otra persona que no sean las indicadas. De existir certificado médico el apoderado deberá entregar oportunamente el documento a su inspector de nivel, el cual informará a Unidad Técnica Pedagógica.

3. Si el apoderado, por alguna situación extraordinaria, no puede asistir personalmente a las 08:00 hrs. a justificar la inasistencia de su pupilo (a), deberá enviar una comunicación escrita, indicando el día y la hora en la que se acercará a realizar el trámite correspondiente.
4. En caso de pruebas o trabajos evaluados, el apoderado debe presentar el certificado médico en Unidad Técnico Pedagógica (UTP) para solicitar recalendarización de las evaluaciones. El/la estudiante al reincorporarse debe presentar cuaderno de comunicación en UTP para dejar registro de las nuevas fechas. En caso contrario, será aplicado el Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Si la familia se ausenta de la ciudad en período escolar, y el/la estudiante queda bajo el cuidado de otra persona, debe informar personalmente esta situación en el establecimiento.
6. La inasistencia reiterada de los niños y niñas al Escuela sin justificación es considerada una vulneración del derecho a la educación, y Escuela German Riesco siempre velando por la protección de los derechos de la infancia activará el protocolo respectivo que se anexa a este RICE, en donde se indica que se debe denunciar al tribunal de familia dicha falta por constituir una vulneración de derechos.
7. El Escuela realizará reunión informativa a fines del primer semestre para prevenir una posible repitencia por inasistencia a clases.
8. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el Escuela el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser entregados en recepción La Escuela.
9. La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave del apoderado y causal de citación del mismo al Escuela.

#### 1.1.3 De la puntualidad

1. La puntualidad es la norma fundamental y necesaria para el inicio adecuado de las actividades escolares de cada día y para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza.
2. El ingreso al establecimiento debe ser a lo menos 5 minutos antes del inicio de la jornada (7:55 hrs) comenzando las clases a las 8:00 horas en punto.
3. Es responsabilidad de los padres y/o tutores el cumplimiento de esta normativa e inculcar y desarrollar EL VALOR de la PUNTUALIDAD, entendiéndola como la disciplina de estar a tiempo para cumplir con los compromisos adquiridos con anterioridad.

Tenga siempre presente las siguientes recomendaciones:

1. Iniciar el día bien planificado, reduce el estrés, evita tensiones y aumenta nuestra sensación de bienestar y felicidad, lo que mejora nuestra disposición a aprender.
2. Considere que los tiempos de desplazamiento hacia el Escuela sean los adecuados tanto si se traslada a pie como en vehículo, para evitar accidentes y aglomeraciones.
3. NO DEBE permanecer en el hall de acceso La Escuela para no bloquear el paso de los niños, niñas y adolescentes.
4. Utilice la calle lateral (Colo Colo) La Escuela, sólo para el descenso de los/as estudiantes. No estacione ahí, pues es sólo un lugar de detención momentánea.

#### 16.1.4. Atrasos

1. El ingreso a clases será a las 08:00 hrs. Pudiendo acceder a sus respectivas salas hasta las 08:10 hrs. Posterior a esa hora, es considerado un "atraso" y deben solicitar un pase en inspectoría y ser registrados en el Acta de atrasos, para luego ingresar a la sala de clases.

2. Los y las estudiantes que lleguen atrasados después de las 08:30 hrs. deben presentarse con su apoderado y dejar el registro en el Acta de Atrasos.
3. Cada tres atrasos registrados, Inspectoría General contando con la presencia del inspector(a) de nivel que detectó la recurrencia respaldada en su Bitácora de niveles asignados. Citará al apoderado con el fin de informar y asegurar que la familia esté en conocimiento de dicha irregularidad. Registro de acta.
4. Es responsabilidad de cada profesor(a) jefe e inspector(a) de nivel mantener información actualizada respecto de la asistencia regular de los estudiantes y eventualmente dar aviso a la unidad de Asistencia Social La Escuela.
5. Si el/la estudiante sigue incurriendo en esta falta y alcanzara 6 atrasos, Departamento de Orientación adoptarán las medidas de resguardo de derecho hacia el estudiante, citando al apoderado e informando la negligencia que está realizando hacia su pupilo.
6. Los estudiantes que ingresen atrasados a las evaluaciones se les aplicará el Reglamento de Evaluación, esto es que no contarán con tiempo adicional para contestar dicho instrumento.
4. En el caso que, la INPUNTUALIDAD sea una constante diaria de algunos de nuestros estudiantes, Inspectoría General citará a sus padres para informar y llegar a acuerdos.

#### 16.1.5 En caso de impedimento para realizar Educación Física.

1. Si el/la estudiante por algún inconveniente transitorio está impedido de realizar la clase de Educación Física, el apoderado deberá justificar con certificado médico esta situación y/o en forma personal al inicio del año escolar o cuando corresponda en la Unidad Técnica Pedagógica.
  2. Cuando la razón sea un problema de salud permanente, deberá acompañar la solicitud con certificado y licencia médica que acredite dicha situación. El impedimento señalado deberá ser constatado a través de un informe médico y/o por el especialista, solo así podrá el apoderado solicitar que su pupilo o pupila sea eximido de la asignatura.
3. Unidad Técnica Pedagógica y docente de asignatura convendrán en realizar evaluaciones teóricas al estudiante en razones debidamente fundadas por profesionales médicos.

#### 16.1.6 Del retiro de estudiantes durante el horario de clases

Se refiere al retiro del estudiante antes del término de su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito informando el retiro, a través de un correo electrónico al profesor jefe y/o una comunicación escrita en el cuaderno, la cual se exhibirá a primera hora en la recepción La Escuela, para efectos de orden y seguridad.
2. Solo el apoderado titular y/o suplente podrá hacer retiro del estudiante La Escuela durante la jornada de clases. La salida de cada estudiante debe quedar registrada en el libro de movimiento de estudiantes.

3. Al momento de realizar el retiro, el apoderado personalmente o el adulto autorizado para el retiro deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción La Escuela y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
4. Los apoderados no pueden ingresar a los patios y/o salas de clases en horarios de trabajo, sin la autorización expresa de Dirección. Para situaciones de excepcionalidad, en caso de ser autorizado(a) deberá solicitar “credencial de visitas” en la caseta de la Inspectoría de recepción, registrándose previamente en el libro de visitas. (Los llamados telefónicos no se consideran válidos para estos efectos).
5. El retiro sólo podrá concretarse al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase.
6. Si el/la estudiante pertenece a reforzamiento o tutoría y no pudiese asistir, deberá justificar por escrito su inasistencia de forma anticipada al inspector(a) de nivel y al profesor a cargo de dicha actividad.
7. Ante el retiro de estudiantes por controles médicos programados se solicita al apoderado realizar el trámite con anticipación para coordinar la salida durante recreo para no interrumpir la clase. El apoderado debe firmar el libro destinado para este fin.

#### 16.1.7 Del comportamiento en la sala de clases, recreos y espacios de formación cívica

1. El/la estudiante deberá mantener una actitud de respeto, colaboración y buen trato en el desarrollo de las clases.
2. Los estudiantes no deben deambular por las instalaciones La Escuela sin la supervisión de un/una funcionaria(o) fuera de la sala.
3. Funcionarios serán los y las que autoricen la salida de estudiantes de la sala de clases, para que recurra a otra dependencia dentro del establecimiento, previamente informando a inspectoría de nivel solicite dicha salida en forma excepcional o por una situación que justifique la misma.
4. El cuidado de la disciplina dentro de la sala de clases es de responsabilidad del docente, el cuidado de la disciplina en los recreos es de los inspectores de nivel.
5. En caso de efectuarse algún problema disciplinario calificado por este Reglamento como Gravísimo y que altere el buen desarrollo de las clases, el docente podrá solicitar el apoyo a Inspectoría General.
6. Es responsabilidad del docente y apoyo de aula, y de los inspectores(as) de patio asegurarse de que salas permanezcan cerradas en horarios de recreos y sean absolutamente abandonadas por los estudiantes, ya que de este modo se aporta a la mantención de la integridad física y/o psicológica de todos ellos evitando a su vez posibles accidentes.
7. El toque de campana es la indicación para que los estudiantes ingresen a sus salas o se formen en el patio en caso de acto cívico y/o simulacro.
8. Los estudiantes deben utilizar los tiempos de recreos para recurrir a los Servicios Higiénicos y otros lugares permitidos en el establecimiento, sin embargo, ante el toque de campana deberán dirigirse a su formación y posteriormente junto a docente a cargo a su sala respectiva. (Los Servicios Higiénicos siempre estarán abiertos, limpios y asequibles para todos los estudiantes)
9. Durante el desarrollo de actos cívicos todos los estudiantes deberán presentarse correctamente uniformado, además de presentar respeto. De lo contrario se establecerá como una falta grave según lo estipula nuestro reglamento interno.

#### 16.1.8 Del comportamiento de los apoderados

1. Los apoderados deberán siempre dirigirse con respeto hacia los funcionarios y miembros de la comunidad Germaniana, promoviendo la resolución de conflictos en forma pacífica.
2. El apoderado que incurra en una conducta violenta física en contra de algún miembro de la comunidad educativa Inspectoría General procederá a la activación de protocolo de agresión de apoderado a funcionario y su procedimiento.
3. El apoderado que incurra en una conducta violenta verbal se entrevistará con la Inspectoría General para

proceder según lo estipula protocolo de agresión verbal de apoderados hacia funcionarios.

4. En el caso que, algún apoderado utilice redes sociales para realizar cualquier tipo de agresión presencial y/o virtual se procederá según lo estipula el protocolo de agresión.
5. De Ocurrir los puntos 2,3 y 4, la Dirección de este establecimiento podrá formalizar el cambio de apoderado del (o la) estudiante, una vez finalizado el quehacer del protocolo.
6. A los apoderados, se les indica que, en caso de que sientan que, padres y apoderados realicen amedrentamientos contra su persona y que afecte esencialmente su dignidad estos tendrán dentro de su facultad acceder al procedimiento instaurado por la Ley 21.643 -Ley Karin- que permite enunciar

violencia en el trabajo independiente de la fuente de proveniencia. Por lo mismo se les recuerda que, “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo” todo según mandata la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), en su artículo 10, letra c.

#### **Acerca del aseo y cambio de ropa en estudiantes.**

**Ningún** miembro de la comunidad educativa está facultado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un/una estudiante en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional.

Por lo que, la higiene de los/as estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- a) **Control de esfínter (retención de orina)**
- b) **Limpiarse solo después de ir al baño**
- c) **Comer solo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)**
- d) **Lavar y secar solo su cara y manos**
- e) **Abotonar solo su delantal o cotona**
- f) **Cambiarse solo de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo calor o sudor.**

En el caso que un/una estudiante se orine o defeque en sus ropas, éste, será llevado a enfermería. Paralelamente, inspectoría de nivel citará de carácter urgente a los padres de forma telefónica donde se encontrará a la espera de su apoderado, a modo de realizar el cambio y/o aseo correspondiente según la necesidad presentada por el/la estudiante o el retiro.

En caso de que, el apoderado titular y/o suplente no llegase en un tiempo prudente (no superior a 30 minutos), se activarán procedimientos de Negligencia Parental, derivando situación a Trabajadora Social Interna, la cual gestionará denuncia correspondiente.

#### **16.1.9 Del uso de aparatos electrónicos en la sala de clases.**

Para promover un clima favorable al aprendizaje, NO está permitido durante la hora de clases, la utilización de aparatos electrónicos tales como; teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música, computadores o laptops, tables, entre otros. El estudiante podrá hacer uso de los objetos mencionados solo con autorización del profesor. No obstante, es importante mencionar lo siguiente:

1. **En ningún caso, la escuela se hará responsable por extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico o aparato electrónico que pertenezca a algún estudiante, u otro miembro de la comunidad**

educativa.

2. Es responsabilidad del apoderado supervisar y guiar acerca del uso de aparatos tecnológicos de su pupilo, por lo que cualquier uso incorrecto será de exclusiva responsabilidad de sus padres, madres y apoderados, así como de ellos/as mismos/as.
3. No está permitido tomar fotografías o videos sin autorización en ningún área La Escuela, ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas. Por lo que cualquier situación que se presente durante el contexto escolar, será de exclusiva responsabilidad de sus padres, madres y apoderados.
4. No se permite el uso de elementos electrónicos dentro de la sala de clases, con el propósito de interrumpir el desarrollo enseñanza - aprendizaje, como: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, Tablet y otros elementos afines.
5. No se permite el uso de elementos tecnológico fuera de la sala de clases, con el propósito de interrumpir la correcta comunicación y sociabilización directa entre pares.
6. El porte y eventual pérdida y/o daños que puedan recibir los artefactos y dispositivos mencionados anteriormente, es de exclusiva responsabilidad de quien los trae al establecimiento, por lo que el Escuela Germán Riesco no se responsabiliza por pérdida o daño.

#### 16.1.10.b Protocolo:

1. El docente para reforzar esta medida, al inicio de la clase deberá recordar a los/las estudiantes de lo indebido de su uso en ambientes de aprendizaje. Si el/la estudiante no cumple esta norma y utiliza su celular u otro elemento tecnológico, deberá entregarlo inmediatamente al profesor.
2. Si el/la estudiante lo utiliza dentro de la sala de clases, el docente se lo solicitará y hará entrega del aparato tecnológico al final de la clase, dejando registro en el libro digital.
3. Si el/la estudiante se rehúsa a entregar el celular al docente, debe ser enviado a Inspectoría de nivel, quien deberá derivar al estudiante a encargado de convivencia escolar, para que reflexione acerca de su conducta.
4. Si es reiterativa la conducta del/a estudiante, docente debe hacer entregar del celular a Inspectoría General al finalizar la clase, el cual citará al apoderado para hacer compromiso y hacer entrega del aparato tecnológico en presencia del estudiante.
5. Los estudiantes deberán solicitar autorización a la inspectora de nivel para realizar llamados telefónicos o recibir llamados en horas de clases y/o patio. (Inspectoría de nivel acompañará esta acción).
6. Los apoderados deberán comunicarse vía telefónica o por mensajería con el/la estudiante durante los recreos o a través de la secretaria y/o inspectoría de la institución, quien se encargará de comunicar oportunamente el mensaje del apoderado.
7. Está estrictamente prohibido grabar voces, imágenes y videos al interior del establecimiento y/o en el entorno La Escuela que correspondan a estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados del Establecimiento con el propósito de ofender la honra de estas personas, o mediante la exhibición de dichas grabaciones en redes sociales, esto es, Facebook, Twitter, WhatsApp, etc., u otras que aparezcan en el futuro, convirtiéndose en cyberbullying , el cual debe ser denunciado por la dirección a la PDI , en contra de quien resulte responsable.

#### 16.1.10 De los requerimientos académicos específicos para todos los estudiantes

1. Los/as estudiantes deben ser puntuales en la entrega de informes, tareas y trabajos de investigación asignados por los diferentes profesores(as) de asignaturas.
2. Deben presentar sus trabajos, tareas, informes y documentos de manera prolija. Los cuadernos y libros de asignatura deben tener escrito el nombre del estudiante y mantenerse en buen estado.

3. No está permitido dejar cuadernos en la sala de clases. Solo está permitido mantener libros en los estantes habilitados para tal efecto.
4. Está prohibido escribir o dibujar expresiones ofensivas u obscenas en cuadernos, libros, de asignaturas entregados por el MINEDUC.
5. Los estudiantes deben cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad, cuidando de no extraviarlos y utilizándolos solo en la actividad asignada.

#### 16.1.11 Del uso y cuidado de la estructura, dependencias y equipamiento del establecimiento

1. A comienzo del año escolar, se entregará a cada profesor con jefatura de curso un inventario con el mobiliario de la sala de clases. A final del año, el curso deberá entregar la sala respectiva y todo su mobiliario, en las mismas condiciones en la que fue recibida.
2. Los/as estudiantes deben organizarse junto al profesor con jefatura de curso, para mantener la sala limpia y ordenada.
3. Cada curso deberá reparar eventuales deterioros del mobiliario.
4. El profesor con jefatura y/o de asignatura con sus respectivos apoyos de aula, deberán fomentar la limpieza de la sala de clases, mesas y sillas con periodicidad.
5. El/la estudiante que provoque algún destrozo a las dependencias, mobiliario, infraestructura o material pedagógico, su apoderado titular y/o suplente deberá pagar y/o reparar el daño (destrozo) físico causado al Establecimiento en un plazo no superior a los 15 días hábiles.
6. e prohíbe que los/las estudiantes manipulen o adulteren el libro de clases digital y/o cualquier equipo que sea de uso exclusivo del personal de la Institución.
7. El/la estudiante debe cuidar y hacer uso responsable de instrumentos musicales, equipos de música y laboratorio de computación.
8. Los estudiantes deben mantener limpio salas de clases, gimnasio, comedores, patios y todo lugar del establecimiento depositando papeles o envoltorios de alimentos, restos de frutas u otras sustancias que dañen el ambiente en los respectivos basureros. De ser visualizado a algún estudiante botando algún residuo en el suelo de cualquier sector de nuestro Escuela, se le encomendará reparar la acción limpiando. (se informará al apoderado de forma presencial y/o vía correo electrónico).

#### 16.1.12 Del uso de la biblioteca

1. Los/as estudiantes deben mantener un correcto comportamiento dentro de la biblioteca. (no correr, comer, beber, hablar o reírse con un tono alto de voz)
2. Los/as estudiantes deben devolver oportunamente y en buenas condiciones los libros facilitados.
3. La pérdida o deterioro de algún material, deberá ser restituido en un plazo no superior a 15 días por su apoderado.
4. Los/as estudiantes no podrán usar celulares, aparatos de música o cualquier elemento tecnológico que no tenga relación con la actividad pedagógica asignada.
5. El Departamento de Inspectoría, orientación y/o convivencia podrán hacer uso de las instalaciones como medida preventiva por alguna acción que vaya en contra de los valores formativos Germanianos, de parte de los estudiantes.

#### 16.1.13 De las relaciones amorosas y manifestaciones afectuosas.

Es de gran importancia para el Escuela que los estudiantes desarrollen adecuadamente la afectividad y las relaciones interpersonales. Dado que este es un lugar donde se desarrolla parte de este aprendizaje del convivir con otros y formar lazos y conexiones humanas, el Escuela no se opone al descubrimiento del afecto y las relaciones amorosas.

Las relaciones de pololeo, si son vividas sanamente y sin violencia, contribuyen a la construcción de la identidad, la maduración afectiva y a las relaciones interpersonales de los jóvenes, sin embargo, dentro del contexto escolar las manifestaciones de pololeo no están permitidas (abrazos, besos, caricias, o cualquier otra de esta índole), y éstas deben permanecer en el ámbito privado y bajo la atenta y exclusiva supervisión de los padres.

Sin embargo, el respeto es la base de las relaciones, por lo que en las relaciones de pololeo o similares, dentro del establecimiento solo se permitirá el tomarse de las manos como demostraciones y manifestaciones de aprecio, gusto o relación.

Cualquier otra forma de manifestación afectiva será motivo de citación al apoderado y un registro en la hoja de vida. Si la conducta es reiterada (más de tres ocasiones), los estudiantes serán derivados a Convivencia Escolar, para recibir orientación y apoyo formativo.

Toda forma de violencia física y psicológica al interior del pololeo, ejemplo: golpes, empujones, patadas, garabatos, humillaciones, insultos, escenas de celos, control, u otras semejantes, que se produzca dentro del establecimiento serán sancionadas de acuerdo al protocolo de agresión (falta gravísima)

Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo de este tipo de violencia, debe informar inmediatamente al Encargado en Convivencia Escolar y/o Orientación, quienes tomarán las medidas correspondientes.

#### **16.1.14 De la participación en la ceremonia de licenciatura**

“Tradicionalmente las comunidades educativas culminan la etapa escolar de los estudiantes, con una ceremonia en la que se reconoce a los estudiantes por el término de este ciclo de sus vidas. En este espacio todos los integrantes de la comunidad educativa junto a las familias celebran el término de un proceso importante en la trayectoria educacional.

Esta actividad no se encuentra establecida por la normativa educacional, sin embargo, cada establecimiento puede regular esta ceremonia en su propio Reglamento Interno.

En este sentido, si la prohibición de participar en la licenciatura o de suspender dicha ceremonia u otra similar se encuentra definida en el Reglamento Interno, la medida debe adoptarse con respeto al debido proceso y fundarse en una causal previamente establecida en el documento regulador del establecimiento (suspensión por otras situaciones, situaciones de maltrato entre pares, medidas disciplinarias anteriores, entre otras).

En el caso que el establecimiento decida aplicar este tipo de medida, debe respetar los derechos de los/as estudiantes, es por ello, que se debe considerar lo siguiente:

- a) **En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios como la apariencia física o personal o el uso de uniforme escolar.**
- b) **La medida debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple el derecho del estudiante a ser oído y a pedir la reconsideración de la medida.**
- c) **No se puede aplicar la suspensión de licenciatura a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.**
- d) **No es posible prohibir la licenciatura a un/a estudiante por deudas de sus padres”.**

#### **Protocolo**

1. **Para la participación en la ceremonia de licenciatura se considerarán el cumplimiento de los requisitos de egreso y los antecedentes del estudiante que reflejen el respeto y cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.**
2. **Quienes hayan sido invitados para la ceremonia de licenciatura se presentarán al acto oficial con la presentación personal y uniforme reglamentarios.**

3. Las faltas graves y gravísimas, además de los atenuantes a la normativa interna implicarán, aplicación de medidas disciplinarias excepcionales de suspensión de la ceremonia de licenciatura.
4. “cuando la medida este contenida en el Reglamento Interno y se aplique conforme a un debido proceso. En ningún caso la suspensión en la graduación se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios”.
5. “si él o la estudiante hubiese solicitado cierre de año anticipado, el establecimiento podrá autorizar la participación de la ceremonia siempre que el motivo por el que se otorgó el cierre anticipado así lo permita, previo acuerdo con sus apoderados, y autorización del consejo de profesores”.
6. Frente a una situación que amerite la suspensión de la graduación de un estudiante, la Dirección, convocará a consejo escolar quien reúne a los representantes de los diferentes estamentos a modo de analizar el caso y establecer acuerdos.
7. Los acuerdos tomados serán informados por dirección al padre, madre y apoderado.

**16.1.15 De la venta, regalo, intercambio o trueque, de productos como dulces de cualquier tipo, chicles, ropa, accesorios, manualidades, Sándwiches, artículos de librería, líquidos u otro que no se contemple en este reglamento interno.**

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sea testigo de la venta de productos por parte un/una estudiante, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.
2. Inspectoría General, dialogarán con el/la estudiante acerca de la venta de productos dentro La Escuela. Se retendrán los productos.
3. inspección General y a quien delegue, citará al apoderado para informar de la situación, además de hacer entrega de los productos que comercializaba dentro La Escuela el estudiante. Registro firmado en acta.
4. Inspectoría General comunicará al apoderado que, de haber reiteración de conducta, se citará para informar medida disciplinaria contemplada en reglamento interno, como falta grave.

**16.1.16 Útiles escolares:**

En el mes de diciembre de cada año, el Escuela entrega el listado de los útiles escolares, que utilizarán los estudiantes al año siguiente, la que estará publicada en su página web institucional a más tardar en el mes de enero.

Dentro de la misma lista de útiles se especificará que algunos materiales deberán ser presentados en marzo, y otros en algún momento específico del año, como también aquellos útiles que deben ser portados por el estudiante diariamente.

El apoderado y el estudiante son responsables del cuidado y buen uso de todos los materiales y recursos pedagógicos que el establecimiento provea.

#### 16.1.17 Textos escolares

En relación a los textos escolares, serán proporcionado por el Ministerio de Educación.

“Los Textos Escolares son una herramienta clave en el proceso de enseñanza aprendizaje y vehículo de transmisión curricular pertinente para acceder de manera progresiva, tanto a los y las estudiantes, a las niñas y los niños de nuestro país, a las habilidades, conocimientos y actitudes propias de las asignaturas, como lo señalan los documentos curriculares de cada nivel”.

#### 16.1.18 Textos escolares complementarios:

“Los establecimientos educacionales subvencionados pueden solicitar textos escolares complementarios a los textos que el Ministerio de Educación entrega de forma gratuita, siempre que ello esté justificado pedagógicamente y se informe oportunamente en la lista de útiles escolares o en cualquier otro documento al Centro de Padres, Madres y Apoderados/as. Sin embargo, la adquisición de los textos complementarios es voluntaria, debiendo el establecimiento educacional flexibilizar y adecuar la actividad pedagógica que la requiera, de manera que la falta de este material no constituya un obstáculo para el éxito del proceso de enseñanza de los niños, niñas y jóvenes”.

#### **IMPORTANTE**

El establecimiento no podrá aplicar medidas de carácter disciplinario fundadas en la falta de materiales, útiles y/o textos escolares o complementarios, que restrinjan o condicionen el ingreso o permanencia de los estudiantes en la sala de clases.

#### 16.1.19 De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa

El personal de Portería y Auxiliar La Escuela no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los/as estudiantes para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de Portería y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias La Escuela a estudiantes y apoderados.

#### 17.- DE LOS PERMISOS Y AUSENCIAS DE ALGÚN INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Todos los puntos pertenecientes a este ítem, se sustentan en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad 2024 de la Corporación Gabriel González Videla.

1. En caso de enfermedad presentar licencia médica dentro del plazo legal de 48 hrs para el sostenedor.
2. En caso de permiso administrativo, este debe ser solicitado de forma personal y/o correo electrónico [Escuelagermanriesco@corporacionlaserena.cl](mailto:Escuelagermanriesco@corporacionlaserena.cl) con 24 horas de anticipación a la dirección del establecimiento, y dejarlo firmado con la secretaria antes de su ejecución.
3. En caso de situación emergente que requiera la ausencia de un funcionario, éste deberá dar aviso lo antes posible a la dirección del establecimiento, de forma personal o a través del correo electrónico (punto ir). La dirección analizará la situación y asignará el permiso correspondiente.
4. Los permisos en situaciones urgentes que ocurran durante la jornada de trabajo, se cursaran por medio día o día completo según sea la necesidad.
5. Frente a cualquier situación que requiera salida de un funcionario de su hora de trabajo para trámites relacionados con el establecimiento deberá dejar en libro de cometido indicando: motivo, lugar de

conurrencia, hora de salida, hora de llegada y firma. En caso de salida por tramites personales como: horas médicas, trámites bancarios, pago de cuentas etc. Se registrarán con el sistema de medio día o día completo.

6. **Con respecto a la situación específica de “paseo de curso”, no se autorizará durante la jornada de trabajo.**
7. **En caso de solicitud de permisos para capacitaciones, examen de grado u otro similar deberán ser solicitados a dirección con anticipación, reenviando correo de asignación del mismo.**
8. **Dirección analizará la situación y autorizará siempre y cuando no altere el normal funcionamiento del establecimiento.**

## 18.-CONDUCTAS ESPERADAS

Las conductas esperadas estarán enmarcadas en aquellos valores y principios declarados en nuestro Modelo Educativo.

VALOR	CONDUCTA ESPERADA ASOCIADA
Respeto	Reconoce los derechos de los otros. Promueve el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
Honradez	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad. Actúa con justicia.
Responsabilidad	Colabora con el orden y aseo de la sala y espacios personales Presenta cambios positivos en su comportamiento Asiste puntualmente a sus clases y actividades
Solidaridad	Demuestra sensibilidad hacia las necesidades de los otros Ayuda a sus compañeros

El Escuela podrá incluir otros valores en su proyecto educativo siendo previamente aprobados y compartidos por el Consejo Escolar.

## 19.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

**La Superintendencia de Educación refiere que, las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno deben respetar los siguientes principios.**

- principio de legalidad, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño
- . En cuanto al principio de justo y racional procedimiento, la Circular señala que este es una manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República (CPR).
- Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el

Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad: las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las f Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

### 19.1 Medidas formativas:

El propósito de la aplicación de estas medidas es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes; generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos; fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa. Permiten avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables. Favorecen el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto de convivencia escolar.

Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y **- si fuere posible - reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.**

Las medidas formativas deben:

- a) **Ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.**
- b) **Ser inclusivas y no discriminatorias.**
  
- c) **Estar definidas en el Reglamento Interno.**
- d) **Ser proporcional a la falta cometida.**
- e) **Estar ajustadas a la etapa del desarrollo de los estudiantes.**
- f) **Promover la reparación y el aprendizaje.**
- g) **Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.**

Frente a situaciones contrarias a la sana convivencia Escuela German Riesco se reserva el derecho de aplicar las siguientes medidas formativas:

1. **Diálogo personal formativo:** Puede ser aplicado por directivos, profesores y asistentes de la educación, ante faltas consideradas leves en el presente Reglamento.
2. **Diálogo pedagógico y correctivo:** Puede ser aplicado por el Comité de Sana Convivencia, la Dirección La Escuela, la Orientadora, docente con jefatura de curso o por los profesores de asignatura para intervenir grupos que muestran conductas comunes que afectan la sana convivencia.
3. **Amonestación verbal:** Se harán de manera individual y/o grupal por docentes y asistentes de la educación, para que los estudiantes tomen conciencia de la responsabilidad de sus acciones y opten por una actitud positiva.
4. **Amonestación escrita:** Es una observación de carácter descriptiva de la conducta, acto, gesto, lenguaje u otra expresión realizada por el estudiante. Se registrará en el libro de clases digital por el funcionario que haya observado la falta. Si existe testigo se debe registrar su nombre completo.

5. **Diálogo Escuela–familia:** Citación a padres y apoderados para la búsqueda conjunta de alternativas de solución que contribuyan a la formación integral del estudiante y que concluye con la firma de un acta de compromiso.
6. **Medida reparatoria:** Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. Las medidas reparatorias pueden ser:
- a) Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
  - b) Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
  - c) Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.
7. **Medida comunitaria:** Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. Las medidas comunitarias pueden ser:
- a) Limpiar, ordenar o mantener algún espacio La Escuela.
  - b) Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, arte, gimnasio entre otras.
  - c) Ayudar en alguna labor a funcionarios La Escuela.
  - d) Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
  - e) Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.
  - f) apoyar en los comedores u otro que se le designe en común acuerdo con el apoderado.
8. **Medida pedagógica:** Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante. Las medidas pedagógicas pueden ser:
- a) Diálogo formativo con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.
  - b) Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.
9. **Medida reflexiva:** Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida. Las medidas reflexivas pueden ser:
- a) Asistir a talleres de Habilidades Sociales.
  - b) Conversación con docente con jefatura de curso y/o de asignatura, encargado de convivencia u orientación.
  - c) Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema.
  - d) Realización de trabajo reflexivo bajo la responsabilidad del o la integrante del departamento de Orientación con el objetivo de abordar la temática vinculada a la falta. Este trabajo puede ser grupal o individual.
10. **Derivación a red de apoyo:** Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante. Algunas derivaciones son:

a) **A convivencia escolar:** Derivación que realiza el docente con jefatura de curso y/o asignatura, a través de correo electrónico, para contar con apoyo psicosocial para el estudiante.

b) **A Redes externas:** Derivaciones a tribunales de familia, ministerio público, u otros organismos públicos. La derivación a redes externas queda bajo la responsabilidad de la trabajadora social y/o algún miembro del departamento de orientación.

**11. Derecho a canje:** Los apoderados de los/as estudiantes sancionados(as) con suspensión de actividades escolares, podrán solicitar el canje de esta medida por trabajo comunitario sólo por una vez en el año. Estos trabajos serán determinados por el comité de Sana Convivencia previa solicitud y/o autorización del apoderado del estudiante sancionado. Cabe mencionar que los estudiantes sancionados con suspensión tras haber incurrido en faltas graves o gravísimas no tendrán opción a este derecho.

Para casos de estudiantes con Condición trastorno espectro autista (TEA) fehacientemente diagnosticado, la circular N°586 de Superintendencia de Educación ha indicado que, “los alumnos con condición no se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual 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. Finalmente, es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas”

## 19.2. MEDIDAS EXCEPCIONALES

**1. Suspensión de clases:** Fluctúa entre 1-3 días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta. Esta medida disciplinaria será aplicada por Inspectoría General, con conocimiento de Dirección

**2. Medida preventiva:** Consiste en imponer al estudiante como medida preventiva de no asistir al Escuela mientras dure el proceso de investigación. En caso de imponer la medida preventiva el proceso no puede durar más de 10 días hábiles. El director, en la realización de un proceso de investigación por una falta GRAVE o GRAVÍSIMA, tiene la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar.

**3. Reducción de jornada escolar:** Esta medida disciplinaria se podrá aplicar si existe un peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dirección es quien aplicará la medida, luego de recopilar antecedentes del caso. También se podrá aplicar al estudiante que presente informes médicos que avalen la necesidad de aplicar esta medida para su propio bienestar académico y social. (En este caso no será tomada como una medida excepcional).

Dicha medida SERÁ justificada y debidamente acreditada por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

POR ENDE SE REQUIERE:

- Acta
- Fundamento
- Tiempo que involucra  
Apoyo (responsable y tiempo, verificadores)
- Comprobante de toma de conocimiento no consentimiento

4. **Condicionabilidad de matrícula:** Consiste en que el estudiante, en presencia de su apoderado, contrae compromiso de no cometer nuevamente una falta y respetar el Reglamento Interno. En el documento de condicionabilidad de matrícula se establece un semestre como periodo para el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad se aplicará en caso de acumulación de 2 faltas graves. El no cumplimiento de los compromisos acordados llevará a la cancelación de matrícula.

5. **Suspensión de la ceremonia de licenciatura:** “La medida está contenida en el Reglamento Interno y se aplica conforme a un debido proceso. En ningún caso la suspensión en la graduación se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios”. Se aplicará en caso de una falta gravísima cometida por estudiantes de 8° año básico Esta medida disciplinaria será analizada y determinada por el comité de convivencia una vez habiendo analizado los informes de Orientación y Encargado de Convivencia Escolar.

6. **Cancelación de matrícula:** “En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito”. La cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. La cancelación de matrícula se realizará mediante resolución exclusiva de Dirección previo informe emitido por Orientación y Encargado de convivencia Escolar, y se aplicará al estudiante por reiteración de faltas graves o gravísimas y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

7. **Expulsión:** Se entiende por expulsión a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Se aplicará cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La expulsión se realizará mediante resolución exclusiva de la Dirección previo informe emitido por Orientación o encargado de convivencia Escolar, y se aplicará al estudiante por reiteración de faltas graves o gravísimas y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

## 20.- DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de una medida disciplinaria frente a una falta debe someterse a las reglas del debido proceso, para garantizar los derechos del estudiante afectado a ser objeto de un proceso racional y justo.

Cuando el estudiante comete una falta se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria, y siempre existirán las siguientes acciones a favor del estudiante, que garantizan el Debido Proceso:

1. **Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta.**
2. **Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos.**
3. **Derecho a presentar pruebas en los descargos de sus dichos.**
4. **Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.**

\*Toda falta será constatada en el libro de clases, lo que no se considera una sanción, sino que responde a la necesidad de levantar evidencia.

## LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

Los estudiantes son los principales protagonistas del proceso educativo, por lo tanto, la calidad del trabajo que desarrollen en las respectivas asignaturas, el respeto con sus compañeros/as y miembros La Escuela, la colaboración y buen comportamiento, la asistencia, puntualidad, presentación personal, representar al Escuela en diversas actividades formales, permiten ser destacados y merecedores de los siguientes estímulos:

1. **Rendimiento escolar**
2. **Modificabilidad conductual**
3. **Asistencia**
4. **Puntualidad**
5. **Presentación personal**
6. **Espíritu Germaniano**
7. **Valores institucionales**

## 21.- FALTAS

Las faltas se entienden como aquella conducta que representa una transgresión a las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, y estarán diferenciadas en leves, graves y gravísimas de acuerdo a la definición planteada por MINEDUC:

- a) **Leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden.**
- b) **Graves: Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud por los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio La Escuela y el proceso educativo.**
- c) **Gravísimas: Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.**

## 21.1 FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA

FACTORES ATENUANTES	FACTORES AGRAVANTES
Buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.	Incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
Confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.	Realización de una acción de manera alevosa.
Informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.	Reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro digital.
Arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.	Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
Contexto biopsicosocial del estudiante.	Falta de colaboración, obstrucción y/o veracidad del relato en la investigación de los hechos.
Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante	Negativa a reparar el daño causado con la falta.

## 21.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CASO DE INFRACCIÓN A LAS NORMAS

Toda sanción o medida tendrá un carácter claramente formativo para los involucrados.

Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, sin discriminación y procurando la formación integral del responsable.

Se tendrán principalmente en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, entre otros, los siguientes criterios:

1. **La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.**
2. **La naturaleza, intensidad y extensión de la falta o infracción.**
3. **La conducta anterior del involucrado.**
4. **El contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.**
5. **La reiteración y/o acumulación de faltas.**
6. **Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.**
7. **El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.**
8. **La discapacidad o indefensión del afectado.**
9. **Otros factores o circunstancias atenuantes o agravantes.**

## 21.3 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, TIPIFICACIÓN Y ABORDAJE

### 21.3.1 FALTAS LEVES:

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden.

1. Desatender, interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo: conversar, usar juguetes u otros objetos que interfieran el curso normal de las clases, y que no hayan sido autorizados por el(a) profesor(a) respectivo(a).
2. Presentarse a la clase sin las tareas correspondientes.
3. Usar celular durante la jornada de clases SIN UN FIN PEDAGÓGICO.
4. Comer, masticar chicle, ingerir líquidos salvo agua en la sala de clases.
5. Presentarse sin el uniforme de la escuela, sin justificativo ni autorización de INSPECTORÍA
6. Uso incorrecto del uniforme escolar o presentación personal. Como, por ejemplo: combinar prendas que no sean de la institución, uso de polerones deportivos, etc.
7. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
8. Usar el buzo institucional en los días que no tienen clases de Educación Física.
9. Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos La Escuela o de otras personas por ejemplo proyector (data), computador, equipo de audio, celulares.
10. Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
11. Faltar a las labores de aseo de la sala de clase y de los demás espacios La Escuela, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias y comedores destinados a almuerzo.
12. Tirar basuras o desechos en la sala de clases, patio o en espacios que no corresponda.
13. Jugar de manera brusca (Ej.: dándose golpes, empujándose, etc.)
14. Usar un baño que no corresponda al nivel del estudiante.
15. Usar pelotas de cuero (fuera de las asignaturas deportivas) o de otro material que implique un riesgo para la integridad de la comunidad escolar.
16. Usar skate y otro elemento de transporte dentro La Escuela.
17. No respetar el puesto asignado por el profesor en la sala u otros lugares de trabajo pedagógico.
18. No respetar el turno (fila) durante el servicio de desayuno o almuerzo.
19. Esconder o tomar elementos de uso escolar de otros estudiantes.
20. Tocar la campana sin autorización.
21. Dormir, peinarse (alisarse el cabello, trenzarlo u otro), maquillarse, acción de pedicura-manicura, cortarse el cabello o afeitarse en la sala de clases.
22. Trepar árboles, muros, techos u otro espacio de altura
23. Deambular en espacios que no sean los asignados para los estudiantes en tiempos de esparcimiento (recreo) y/o por las dependencias sin la supervisión de funcionarios(a).

### 21.3.2 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS LEVES

1. El docente o asistente de la educación que observe una conducta incorrecta de un estudiante deberá abordarla inmediatamente siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés superior del niño, niña y/o adolescente (esto se refiere a que no se llamará la atención nombrando en público al (la) estudiante, sino se llamará a un costado para hablar en privado con él o ella.)
2. Para lograr que el estudiante modifique su conducta es necesario que el adulto que presencie la falta converse con el estudiante a modo que comprenda que la acción realizada va en desmedro de sí mismo y de los demás.
3. El profesor o asistente de la educación debe informar al (la) estudiante que dejará registro en el libro digital de la falta cometida describiendo con exactitud lo sucedido, escribiendo textualmente si fuera el caso.
4. El estudiante tiene derecho a conocer o leer el texto de lo que se consideró una falta.
5. En caso de estudiantes PIE, el docente podrá explicar al estudiante lo incorrecto de su conducta en compañía de Educadora Diferencial y/o psicóloga(o) que corresponda y dejar registro en el libro digital.
6. El profesor jefe deberá revisar continuamente las observaciones negativas y citar al apoderado cuando el estudiante registre 3 faltas leves dejando registro del compromiso de mejora del comportamiento en la ficha de atención de apoderados con las firmas respectivas.
7. A la cuarta falta leve profesor jefe y/o Inspectora General derivará a estudiante a Encargado de convivencia escolar y/u Orientación, los cuales citarán al apoderado para derivación interna a Dupla Psicosocial para efectuar intervención que permita remediar y corregir su conducta.
8. Ante la acumulación de 5 faltas leves se aplicará una medida formativa que pueden ser reparatorias, comunitarias, pedagógicas o reflexivas a modo de remediar la acción realizada.
9. Previo a la aplicación de una medida disciplinaria, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes.
10. Con 9 faltas leves, Inspectoría general aplicará medida disciplinaria excepcional de suspensión de clases de uno a tres días.
11. Ante la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de clases Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia y/o Orientadora entregarán material pedagógico o formativo para realizar en el hogar.
12. Plazo para actuar: se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho o, a más tardar, durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

### 21.3.3. FALTAS GRAVES:

Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio La Escuela y el proceso educativo.

1. **Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares u otro que no esté explicitado en este apartado.**
2. **Grabar voces, imágenes, videos o sacar fotografías al interior y/o en el entorno La Escuela que correspondan a estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados del Establecimiento con el propósito de ofender o burlarse, o mediante la exhibición de dichos registros en redes sociales, esto es, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, etc., u otras que aparezcan en el futuro, sin la autorización de las partes involucradas.**
3. **Salir de la sala de clases sin previa autorización del docente a cargo.**
4. **No ingresar a clases estando en el Escuela.**
5. **Usar un lenguaje soez (grosero) en el trato diario con los integrantes de la comunidad educativa.**
6. **Escribir groserías o hacer dibujos obscenos o grafitis, ya sea en las paredes, servicios higiénicos, cuadernos, libros u otros.**
7. **Rayar murallas, baños o cualquier mobiliario La Escuela.**
8. **Contestar mal, contradecir, refutar las indicaciones y/o solicitudes realizadas de cualquier integrante de la comunidad Germaniana; por ejemplo, levantando la voz, haciendo gestos de desaprobación, golpeando mesas, sillas o puerta; postura corporal con evidencia desafiante y de falta de respeto.**
9. **Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.**
10. **Ver, buscar, reproducir y/o enviar pornografía al interior del establecimiento.**
11. **Enviar o recibir mensajes o fotos del contenido de evaluaciones sumativas y/o integrativas por medio de redes sociales (WhatsApp, Instagram, Tito, otros) a través del celular u otro dispositivo.**
12. **Copiar durante pruebas o evaluaciones.**
13. **Exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.**
14. **Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento.**
15. **Realizar cualquier tipo de venta de artículos al interior La Escuela.**
16. **Poner en peligro la integridad física y psicológica mediante acciones riesgosas de sí mismo o de otras personas (Ej.: empujar intencionalmente, sacar la silla a otro estudiante, hacer zancadillas, hacer retos, bajar los pantalones).**
17. **Dañar o hacer un mal uso de artefactos de funcionamiento La Escuela tales como redes húmedas, sanitarios, extintores, interruptores, vanistorios, lámparas, duchas entre otros.**
18. **Dañar y/o usar inadecuadamente medios audiovisuales, computadores, TV, retroproyectors, Data Show, cámaras de video, instrumentos musicales, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto de uso pedagógico.**
19. **Botar los alimentos servidos en el desayuno o almuerzo; o dejarlos sin consumir.**
20. **Dañar útiles escolares propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc. con una intención de revancha.**
21. **Mantener o realizar conductas afectivas y/o de tipo sexual dentro La Escuela tales como: pololear y darse besos en la boca, gestos/posturas/movimientos sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, etcétera.**
22. **Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia La**

Escuela.

23. **Crear falsas alarmas o comentarios tendientes a provocar el pánico colectivo o malos entendidos entre la comunidad Germaniana.**
24. **Facilitar el ingreso al Escuela de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.**

#### **21.3.4 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVES**

1. **El docente o asistente de la educación que observe una conducta de carácter grave de un estudiante deberá abordarla inmediatamente siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés superior del niño, niña y/o adolescente.**
2. **Para lograr que el estudiante modifique su conducta es necesario que el adulto que presencie la falta converse con el alumno(a) a modo que comprenda que la acción realizada va en desmedro de sí mismo y de los demás.**
3. **El profesor o asistente de la educación debe informar al (la) estudiante que dejará registro en el libro digital de la falta cometida describiendo con exactitud lo sucedido, escribiendo textualmente si fuera el caso.**
4. **El estudiante tiene el derecho a conocer o leer el texto del hecho que se consideró una falta grave.**
5. **En caso de estudiantes PIE, el docente o asistente de la educación podrá explicar al estudiante lo incorrecto de su conducta en compañía de Educadora Diferencial y/o psicóloga(o) que corresponda y dejar registro en el libro digital.**
6. **El docente o asistente de la educación deberá informar a Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General quienes informarán a dirección de la situación y de la activación de protocolo si fuera necesario.**
7. **Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General deberá citar al apoderado(a) e informar a profesor(a) jefe.**
8. **Las faltas graves serán sancionadas con 3 días de suspensión de las actividades académicas y se firmará el acta de suspensión disciplinaria y será aplicada por Inspectoría General y/o Encargado en convivencia, o a quien Dirección delegue. Previo a la aplicación de una medida disciplinaria, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes.**
9. **Dependiendo de la falta y circunstancias atenuantes, y de común acuerdo con docente, asistente de la educación que presenciaron la falta y/o Encargada(o) de Convivencia se podrá aplicar medida disciplinaria formativa: trabajo comunitario, trabajo pedagógico y/o reflexivo.**
10. **Ante la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de clases Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia y/o Orientadora entregarán material pedagógico o formativo para realizar en el hogar.**
11. **Ante una falta grave el estudiante será derivado a dupla psicosocial quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinente para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.**
12. **En aquellos casos de faltas constantes (reincidencia), se procederá a realizar derivación a profesionales y redes externas.**
13. **En caso de acumulación de 3 faltas graves se aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula y por consiguiente Cancelación de Matrícula si la conducta no se modificara.**
14. **Si los padres y/o el apoderado se niegan a firmar las actas de compromiso y/o de medida**

disciplinaria, se dejará constancia de esto por escrito y se les notificará la decisión por correo electrónico.

15. En el caso de daño, destrozo u otro: Los padres, madres y/o apoderados deberá asumir económicamente la reparación de los daños ocasionados a muebles y/o enseres dañados, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación.

### 21.3.5 ALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar La Escuela.

1. Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al Escuela, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Facebook, WhatsApp, Instagram, Tito, YouTube, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
2. Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.
3. Realizar actos de acoso escolar, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web y/o redes sociales como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.
4. Acoso y difamación a través de redes sociales a cualquier integrante del establecimiento (CIBERBULLING).
5. Grabar o filmar a cualquier persona dentro La Escuela sin el consentimiento de ésta, realizando acciones para perjudicarla por ejemplo viralizando la grabación, y cometiendo otras faltas tales como acoso escolar a través de esta acción.
6. Hacer uso de celulares, equipos de audio, cámaras fotográficas, grabadores de audio, video y/o imágenes al interior de la escuela, dejando registros audiovisuales o fotográficos del establecimiento o de sus integrantes, sin autorización y sin que tengan fines Pedagógicos.
7. Cometer lesiones leves en contra de un integrante de la comunidad educativa. Son aquellas que están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar de obra a otro, que no produce incapacidad ni da lugar a licencia médica.
8. Pelear y cometer lesiones simplemente graves en el contexto de una riña, en la cual ambos estudiantes se golpean a la vez.
9. Incitar y agruparse con estudiantes internos y/o externos La Escuela o Escuelas aledaños con el fin de agredir, insultar, amenazar a otros.
10. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar, borrar o sustituir documentos oficiales La Escuela como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, planillas, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
11. Adulterar la firma de su apoderada/o; Adulterar notas, informe o cualquier documento oficial La Escuela.
12. Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El Escuela no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).
13. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.
14. Realizar acciones con la intención de poner en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, pelotazos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.

15. Fumar cualquier sustancia en el Escuela o en las afueras de este ya sea cigarro, vaporizador, o cualquier sustancia lícita o ilícita.
16. Consumir, portar, comercializar, ingresar, regalar, aceptar alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos en el Escuela, o en sus cercanías.
17. Participar en actos vandálicos y/o incitar a la violencia a integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera La Escuela alterando el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
18. El porte y uso de elementos contundentes como: armas de fuego, cortopunzantes, incendiarios y/o explosivos. Al interior o en los alrededores La Escuela German Riesco.
19. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
20. Suplantar la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona.
21. Ingresar a personas ajenas al Escuela sin autorización de los funcionarios del Establecimiento.

### 21.3.6 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

1. El docente o asistente de la educación que observe una conducta de carácter gravísima de un estudiante deberá abordarla inmediatamente siempre respetando la integridad, la dignidad y el interés superior del niño, niña y/o adolescente.
2. Para lograr que el estudiante modifique su conducta es necesario que el adulto que presencie la falta converse con el alumno(a) a modo que comprenda que la acción realizada va en desmedro de sí mismo y de los demás.
3. El profesor o asistente de la educación debe informar al (la) estudiante que dejará registro en el libro digital de la falta cometida describiendo con exactitud lo sucedido, escribiendo textualmente si fuera el caso.
4. El estudiante tiene el derecho a conocer o leer el texto del hecho que se consideró una falta gravísima.
5. En caso de estudiantes PIE, el docente o asistente de la educación podrá explicar al estudiante lo incorrecto de su conducta en compañía de Educadora Diferencial y/o psicóloga(o) que corresponda y dejar registro en el libro digital.
6. El docente o asistente de la educación deberá informar a Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General quienes informarán a dirección de la situación y de la activación de protocolo si fuera necesario.
7. En el caso que, la acción cometida por el estudiante sea constitutiva de delito, se procederá a llamar a Carabineros.
8. Las faltas gravísimas serán sancionadas con 5 días de suspensión de clases aplicadas por Dirección, Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia. Se firmará el acta de suspensión disciplinaria.
9. Previo a la aplicación de medidas, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes.
10. Ante la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de clases Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia y/o Orientadora entregarán material pedagógico o formativo para realizar en el hogar.

11. Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia tendrán la facultad en caso que la situación lo requiera, realizar una investigación interna y aplicar la medida preventiva de suspensión de clases de 1 a 5 días máximo mientras dure la investigación para esclarecer los hechos.
12. Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida preventiva de suspensión, de forma presencial y/o vía correo electrónico [Escuelagermanriesco@corporacionlaserena.cl](mailto:Escuelagermanriesco@corporacionlaserena.cl) dentro del plazo de 2 días contado desde la respectiva notificación. Dirección responderá en un plazo de 5 días hábiles, mediante citación presencial.
13. El, la, las o los estudiantes que hayan incurrido en una falta gravísima serán derivados a la dupla psicosocial quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinente para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.
14. En el caso de tomar una medida de suspensión de clases preventiva (cautelar), mientras se esclarezcan los hechos, en ningún caso al regreso del estudiante se podrá aplicar una medida sancionatoria.
15. Escuela Germán Riesco se reserva el derecho a revisar las cámaras internas y a solicitar registro de cámaras externas para esclarecer los hechos constitutivos de delito.
16. Frente a estas acciones u otras que no estén escrituradas en este apartado. Dirección o a quien delegue podrán colocar al o los estudiantes en medida cautelar, respetando el debido proceso, criterios, agravantes y responsabilidad de los hechos.

## 22.- PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA

Los actos considerados situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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 del establecimiento, tales como:

- a) **Agresiones de carácter sexual.**
- b) **Agresiones físicas que produzcan lesiones.**
- c) **Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.**
- d) **Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**

Se procederá según indica Protocolo de activación de Aula Segura.

### 22.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“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 cualquier de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”(Superintendencia de Educación”).

**Lesiones simplemente graves:** Son aquellos golpes que provocan enfermedad o incapacidad para el trabajo o estudios por más de 30 días.

**Actos calificados de terroristas,** por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro La Escuela que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.

Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.

Acciones que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso

sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.  
Actos de bullying y/o acoso escolar que revistan características de delito.  
Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.

## 22.2 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

1. En caso **Flagrante**: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases (FGE), y se los comunica inmediatamente a Inspectoría General y/o ECE.
2. Inspectoría General y/o ECE, informará vía correo electrónico la situación al director, para solicitar la apertura de medidas excepcionales (punto 12,1)
3. El director podrá aplicar la medida de suspensión cautelar cuando corresponda.
4. El director citará al apoderado para informar las medidas a adoptar, y los pasos del protocolo correspondiente, indicando además el derecho del estudiante y su apoderado a presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia de los hechos que se le atribuyen.
5. En caso de ausencia del director, el protocolo podrá ser realizado por Inspectoría General o Convivencia, en orden jerárquico.
6. Durante el periodo de suspensión del estudiante, la Unidad técnica Pedagógica deberá velar por la continuidad de los aprendizajes del estudiante.
7. De no considerarse pertinentes los descargos y/o pruebas presentadas por el apoderado y estudiante, se procederá a aplicar una medida disciplinaria excepcional correspondiente.
8. El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al director, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
9. El director resolverá esta situación previa consulta al consejo de profesores, e informará al apoderado la decisión final de manera escrita a través de carta certificada.
10. Previo a la aplicación de medidas, se debe tener presente los factores atenuantes y/o agravantes.
11. Las faltas de Gravedad Extrema inician automáticamente la apertura del protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
12. En aquellos casos que corresponda, podrá aperturas el Protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.
13. **RESPONSABLES: Dirección e Inspectoría General**

### 23.- FALTAS CONDUCTUALES POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En los casos de estudiantes de 13 años o menos, que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas muy graves o de gravedad extrema, afectando la integridad de integrantes de la comunidad escolar se aplicará las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias:

1. **Se exigirá al apoderado un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.**
2. **Deberá el apoderado asistir a retirar al estudiante cuando se le llame, en razón de estar cometiendo conductas que afectan gravemente su integridad y/o la integridad de otro integrante de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona entre otras.**
3. **Si el apoderado no puede asistir por motivos laborales deberá hacerlo el apoderado suplente o designar a otro adulto para ello.**
4. **Si el apoderado no concurre se podrá llamar a carabineros para que contenga la situación en caso de que las acciones del estudiante coloquen en riesgo la integridad física de sí mismo o de sus compañeros. Se debe tener en cuenta que el Escuela debe garantizar la integridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.**
5. **Si el Escuela le ha manifestado al apoderado la necesidad de que busque apoyo médico para su estudiante, deberá hacerlo. En caso de no cumplir con los solicitado el Escuela deberá activar el protocolo de vulneración de derechos denunciando esta falta en el tribunal de familia con el objetivo de que se designe un centro médico de apoyo gratuito.**
6. **Si el estudiante a pesar de tener apoyo médico por más de seis meses, no modera su conducta, y comete más de 10 faltas muy graves o más de 5 faltas de gravedad extrema que afectan gravemente la convivencia escolar, el Escuela queda facultado para aplicar la medida de expulsión de matrícula. En el caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula, podrá exigir el Escuela al apoderado:**
  - a) **El cierre anticipado del año escolar.**
  - b) **Permitir al estudiante terminar su año escolar, pero sólo ingresará al Escuela a rendir evaluaciones en las fechas que se le entreguen para ello.**
  - c) **El equipo convivencia escolar La Escuela archivará todas las acciones formativas que se realicen, así como las sesiones de apoyo al estudiante afectado con necesidades educativas especiales.**

### 24 RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Los estudiantes que tengan 14 años o más están afectos a la responsabilidad penal, por lo tanto, en caso de cometer un delito serán juzgados por ellos.

El Escuela tiene el deber legal de denunciar cualquier delito que afecte a un estudiante, por ejemplo, si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazas a otra persona en su integridad. En estos casos el Escuela deberá denunciar el hecho en el ministerio público.

En los casos en que existan niños que sean afectados en sus derechos el Escuela tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los tribunales de familia, por ejemplo, cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación etcétera.

**La Expulsión o cancelación de matrícula es la medida disciplinaria más grave que puede aplicar un establecimiento educacional.**

La normativa educacional establece requisitos para su aplicación para la protección de los derechos de las y los

estudiantes, particularmente el derecho de acceso y permanencia en el sistema educativo.

El establecimiento educacional debe investigar antes de aplicar estas medidas disciplinarias.

El establecimiento educacional debe comunicar a las y los estudiantes afectados con la medida el inicio de la investigación.

El establecimiento educacional debe permitir que las y los estudiantes afectados con la medida se defiendan, presentando su versión y antecedentes de respaldo.

No puede impedirse la asistencia de las y los estudiantes afectados por la medida hasta que ésta se encuentre firme, a menos que se haya aplicado cautelar de suspensión en un procedimiento por aula segura.

Las y los estudiantes afectados con la medida tienen derecho a apelar de la decisión.

Los establecimientos educacionales deben informar a la SIE sobre las medidas de expulsión y cancelación de matrícula adoptadas, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Expulsar o cancelar la matrícula de estudiantes sin cumplir con los requisitos establecidos por la ley, constituye una infracción de carácter grave a la normativa educacional.

## 25.-PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Escuela respeta el derecho de asociación de todos los integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la ley de inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial la formación de centros de estudiantes, centros de padres y consejos escolares, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza La Escuela.

### 25.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Composición y funcionamiento del consejo escolar

El consejo escolar es un órgano colegiado presidido por el director La Escuela e integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa cuya función principal es propositiva e informativa, bajo ningún carácter para este sostenedor es resolutive.

Está constituido por:

- A. **El director, que preside el Consejo Escolar.**
- B. **El representante del sostenedor.**
- C. **Un docente elegido por los profesores del establecimiento.**
- D. **Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.**
- E. **El presidente del Centro General de Padres y Apoderados, o del Consejo de delegados de curso.**
- F. **El presidente del Centro de Estudiantes, o del Consejo de delegados de curso.**

A petición de cualquier miembro o por iniciativa propia, el director podrá someter a consideración del Consejo Escolar, la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá esta petición de acuerdo al procedimiento que previamente haya acordado.

#### Materias sobre las que se deberá informar al Consejo Escolar:

- a) **Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.**
- b) **Los informes de visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.**

- c) **Informe del estado financiero La Escuela según las formas y procedimientos que establece la Superintendencia de Educación.**
- d) **Metas y focos de gestión**

**Atribuciones del Consejo Escolar:**

- a) **Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.**
- b) **Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.**
- c) **Conocer el PEI y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.**
- d) **Aprobar la cuenta pública anual que se entregará de parte del director(a)**

**Constitución del Consejo Escolar y su primera sesión:**

- a) **El consejo escolar debe ser constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.**
- b) **El director La Escuela debe convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros y se levantará registro de cada sesión.**
- c) **La primera sesión del consejo escolar tendrá carácter constitutivo. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.**
- d) **Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de**

tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**Facultades resolutivas del Consejo Escolar:**

El sostenedor, de manifiesto le otorga facultades informativas al Consejo y en qué materias o asuntos. 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.

**Funcionamiento del Consejo Escolar:**

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

**Acta constitutiva del Consejo Escolar:**

Dentro de un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

- i. **Identificación del Establecimiento.**
- ii. **Fecha y lugar de constitución del Consejo.**
- iii. **Integración del Consejo Escolar.**
- iv. **Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.**
- v. **Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.**

## 25.2 DEL ENCARGADO ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado(a) de Convivencia está encargado junto al Equipo de Convivencia Escolar de coordinar el diagnóstico de convivencia escolar La Escuela, luego elabora el plan de gestión de convivencia escolar y se encarga de ejecutar dicho plan.

A su vez difunde el estado de avance del plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándose en instancias formales como el Comité de buena convivencia y consejo escolar de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia escolar puede derivar cualquiera de sus labores a los agentes de convivencia que están a su cargo. Además, el ECE es quien debe velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno.

### Del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de convivencia del establecimiento está compuesto por los siguientes integrantes:

1. **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
2. **ORIENTADORA**
3. **PSICOLOGA**
4. **TRABAJADORA SOCIAL**
5. **REPRESENTANTE DEL PROFESORADO**

## 25.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE).

Este plan es elaborado por el ECE y revisado por el Consejo Escolar. Será creado a partir de la información recogida mediante encuestas, diagnósticos, y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de la Agencia de Calidad de Educación.

Su objetivo estará en sintonía con las metas definidas en el PME de manera de ser un instrumento de gestión útil para la mejora de la calidad educativa, en lo que se refiere al clima y convivencia escolar.

El ECE difundirá el PGCE por todos los medios oficiales, para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

Anexo n° 3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

## 26 CRITERIOS DE ASEGURAMIENTO DE LA COHERENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar se hace efectiva en las normas legales y reglamentarias y se materializa en el actuar cotidiano de todas las personas individuales y equipos que se relacionan al interior de la institución. De acuerdo con la Ley General de Educación (art.16 A) Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Este Reglamento interno, es un instrumento que nos permite regular el pleno cumplimiento de los valores y normas que nuestro ideal formativo nos exige.

El presente documento se ajusta a la legislación educacional vigente, por lo que no contiene ninguna norma que vulnere los derechos fundamentales de las personas y garantiza el resguardo de estos, como el derecho a la educación, a la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

### 26.1 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Junto con la evaluación de la gravedad de las faltas y la definición de una sanción formativa, se deben aplicar técnicas colaborativas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Éstas son:

- 1) **Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto para que los implicados entablen**

una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso por escrito. Lo anterior sin perjuicio de que otro artículo de este reglamento contemple una sanción distinta para algún caso particular.

- 2) Arbitraje: procedimiento que está guiado por el orientador(a), el cual proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa y que a través del diálogo y la escucha busca una solución justa y formativa para las partes involucradas.
- 3) Mediación: procedimiento en el cual una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema con el fin de restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria
- 4) Conciliación: Como la mediación, la conciliación es un proceso voluntario, flexible, confidencial y basado en el interés de las partes. Las partes intentarán solucionar su conflicto por vías amigables con la asistencia de un conciliador, quien actúa como tercero neutral. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

## 27 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Introducción

El presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el Escuela Germán Riesco cumpla su misión educativa y formativa.

Por tanto, se espera que todo integrante de la comunidad escolar: directivos, administrativos, profesores, padres y/o apoderados, como también los estudiantes, tengan una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás.

Por lo que, toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta gravísima, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe a Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación, quién comunicará inmediatamente a Dirección.

Nuestra institución educativa Germán Riesco de La Serena, rechaza categóricamente las conductas de maltrato, violencia y agresión en general.

Por lo cual es de mayor importancia que las buenas relaciones se ejerzan entre adultos, los cuales son un ejemplo para los niños de nuestra comunidad.

La comunidad educativa guarda el derecho de recurrir a las cámaras internas para la recopilación de antecedentes.

### Conceptualización:

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

1. **Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.**
2. **Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.**
3. **Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.**

El manejo de este tipo de reportes se regirá al grado de falta gravísima según lo estipulado por la Ley de Violencia Escolar N°20.536 y Reglamento Interno y de convivencia escolar.

Se incluyen en este protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a. **Funcionarios**
- b. **Apoderados**
- c. **Funcionarios y apoderados**

Se consideran conductas transgresoras:

- a. **Cualquier tipo de violencia física o psicológica**
- b. **Faltas de respeto, tales como: lenguaje soez, tono de voz agresivo y alto.**
- c. **Exponer comentarios o imágenes en redes sociales de algún miembro de la comunidad.**

## 27.1 PROTOCOLO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. La persona involucrada debe informar a inspectoría general o encargado de convivencia la situación ocurrida.	Inspectoría General, Encargado de convivencia	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Inspectoría General y E.C.C, coordinará entrevistas con testigos y activará el Proceso de indagación respecto a la situación.	Inspectoría General y E.C.C, coordinará	Inmediatamente después de recibir la denuncia
	3. Inspectoría General y E.C.E. citará por escrito a los apoderados involucrados para realizar entrevista y obtener la información de todas las partes. Debe informar a dirección de los hechos y de forma paralela se activará este protocolo.	Inspectoría General y E.C.E.	Paralelamente a la activación del protocolo
2. SEGUIMIENTO	5. Inspectoría General registrará la entrevista en la Appoderado.cl.	Inspectoría General	Después de la entrevista
	6. Dará a conocer en un plazo de 5 días hábiles a los apoderados respecto del proceso de apelación.	APODERADOR	5 días hábiles
	7. El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar su apelación por los canales formales con los que cuenta el Escuela German Riesco.	APODERADO	5 DIAS hábiles
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	4. Si corresponde se aplicará las medidas disciplinarias para apoderados como faltas graves y/o gravísimas	Inspectoría General	5 días hábiles

	<p>8. El equipo de convivencia implementará las medidas reparatorias a seguir, las cuales que pueden ser:</p> <p>a) Mediación entre las partes. (interna)</p> <p>b) Solicitud de disculpas a la persona afectada</p> <p>c) Cambio de apoderado (en el caso de ocurrir maltrato por parte de un apoderado hacia un funcionario).</p> <p>d) En caso de que un funcionario maltrate a un apoderado, la Dirección debe realizar las gestiones sancionadoras administrativas que correspondan.</p> <p>e) Sugerencias de tratamiento psicológico o de la red de apoyo.</p>	El equipo de convivencia	48 horas
	<p>9. Equipo de Convivencia escolar e Inspectoría general realizará Monitoreo (mínimo una vez al mes), mediante entrevistas a los involucrados.</p>	Equipo de Convivencia escolar e Inspectoría general	Tiempo que sea necesario
	<p>10. En el caso de agresión física hacia cualquier miembro de la comunidad Germaniana, dirección procederá a solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile.</p>	Dirección	Inmediatamente si es hacia algún miembro de la comunidad
	<p>11. Toda agresión es delito, por lo cual la persona involucrada tiene la libertad de iniciar un proceso judicial particular, que serán de responsabilidad de cada persona.</p>	la persona involucrada	Dentro del proceso

## 27.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conceptos relevantes:

**A. Maltrato escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el director u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.**

Los hechos violentos constitutivos de delito tales como lesiones, agresiones sexuales, y otros ilícitos tipificados en el Código Penal, en que los afectados son estudiantes La Escuela, serán denunciados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra E, que establece que “ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes “están obligados a efectuar la denuncia.

**B. Acoso escolar o Bullying: Es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos pueden ser cometidos por un solo estudiante, o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento.**

No todas las agresiones constituyen acoso escolar. Para que se trate de acoso escolar, se requiere:

- a) **Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión, como una acción violenta tendiente a causar daño al otro.**
- b) **Hostigamiento, como la acción de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.**
- c) **Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.**
- d) **Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un par.**
- e) **Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.**

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, ya que el acoso escolar es un acto entre pares. Si un adulto comete alguna de las agresiones mencionadas se trata de un abuso de poder.

“Según lo dispuesto en el artículo 16 C de la Ley N°20.536 sobre violencia escolar, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El manejo de este tipo de reportes se regirá al grado de falta Grave y/o Gravísima según lo estipulado por la Ley de Violencia Escolar N°20.536 y Reglamento Interno y de convivencia escolar

En este sentido, se incumple este deber cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa incurre en:

## ACCION DESCRIPCIÓN

Discursos y conductas vejatorias hacia otros: lo que incluye el uso de sobrenombres o burlas reiteradas por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, el uso del sarcasmo, la broma o la ironía como forma de agresión velada, el lenguaje o uso de gestos obscenos, miradas o actitudes corporales de intimidación, gestos de intimidación sexual, interrupción intencionada con ruidos o acciones físicas destinadas a inhibir la acción o menoscabar la autoestima de otro miembro de la comunidad.

Rumores infundados o comentarios sobre hechos no acreditados y /o injurias: lo que incluye el acuerdo entre personas para excluir o ignorar a otro miembro de su curso o equipo, socavando sus sentimientos de identidad y de pertenencia a la comunidad educativa. La corrección directa y respetuosa que, de algún funcionario La Escuela a estos actos, no constituye una amenaza sino un ejercicio legítimo de la facultad disciplinaria La Escuela.

Desconfirmar    negar valor a otra persona, con expresiones que lo descalifican, como por ejemplo decir que es loca, tonta o actúa de mala fe porque tienen una perspectiva diferente de la propia Intimidar, expresar hostilidad e ira con gritos, groserías o acciones que, con apariencia de juego, estimulen un enfrentamiento físico o generen miedo y sumisión en otros miembros de la comunidad.

## 27.3 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la misma. La que no constituye bullying.

A continuación, se expondrán

4 protocolos de maltrato escolar:

- **Maltrato o agresión entre pares estudiantes**
- **Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto**
- **Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante**
- **Maltrato o agresión entre pares adultos**

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quiénes son los involucrados para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

En caso de tratarse de un apoderado la persona agresora, el equipo de gestión directiva podrá determinar un cambio de apoderado, prohibiendo el ingreso del adulto agresor al Escuela por un tiempo determinado, para ello enviará una carta certificada al domicilio del apoderado entregando dicha información por escrito en un plazo de 10 días.

En caso de existir apoderado suplente designado, pasará inmediatamente a detentar la calidad de apoderado principal. Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

- i. **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.**
- ii. **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados a los hechos que originan la activación del protocolo.**
- iii. **El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.**
- iv. **El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.**
- v.

## 27.4 PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

### A) EN CASO DE AGRESION VERBAL:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre estudiantes, ya sea dentro o fuera del establecimiento deberá denunciar este hecho a Inspectoría General y/o Encargado de convivencia del Escuela.	Inspectoría General y/o Encargado de convivencia del	Inmediatamente al tomar conocimiento
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENION Y ACTUACION	2. En caso de que esté ocurriendo la agresión verbal en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar a los estudiantes, llamado de atención inmediato, llamada al apoderado.	Inspectoría General y/o Encargado de convivencia del	Inmediatamente al ver el hecho
2. SEGUIMIENTO	3. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar, procederá a entrevistar al estudiante mencionado como agresor. Registro de entrevista en acta con firma.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	24 horas
	4. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar, procederá a entrevistar al estudiante mencionado como agredido. Registro de entrevista en acta con firma.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	24 horas
	4. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar, citará a apoderados tanto del estudiante agresor como al del estudiante agredido en	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	5 días hábiles

	horarios diferido, para informar situación y los plazos internos para recabar antecedentes, en plazo de 5 días hábiles.		
	5. Encargado en Convivencia escolar, comunicará de forma presencial de la situación, a profesor con jefatura, dejando registro de la información en un acta con firma.	Encargado en Convivencia escolar	24 horas
	6. Durante el proceso de investigación tendrán derecho a ser considerados como inocentes en tanto no se establezca su culpabilidad.		Durante el proceso
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	7. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar, citará a su apoderado titular y/o suplente del estudiante agresor y agredido para informar procedimientos y medidas tomadas falta grave, gravísima y/o excepcional.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	24 horas
	8. Orientación y/o Encargado en Convivencia Escolar, solicitará al estudiante agresor remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido/a, escrita, en presencia de su apoderado y Dirección. Dupla psicosocial realizarán seguimiento al estudiante y reportarán su aplicación y modificabilidad conductual.	Orientación y/o Encargado en Convivencia Escolar	24 horas

## 27.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Quien presencia y/o sea víctima de cualquiera de estas situaciones deberá comunicar inmediatamente a Inspector General o E.C.E.	Inspector General o E.C.E.	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Inspectoría y/o E.C.E., informara de lo ocurrido a dirección. Dirección informara al sostenedor, quien informara a superintendencia	Dirección, Inspectoría y/o E.C.E	Inmediato
	3. Estudiantes permanecerán en lugares diferentes sin exposición de terceros acompañados de dupla psicosocial quienes realizarán contención a ambos estudiantes hasta que vuelvan a la calma.	dupla psicosocial	Tiempo necesario para la calma del estudiante.
	3. Apoderado de estudiante agredido, deberá concurrir a servicio de salud más cercano a constatar lesiones de su pupilo y hacer la denuncia de agresión. (seguro escolar)	Apodera	Inmediato
	4. Inspector General o E.C.E, procederá a entrevistar e informar al estudiante mencionado como agresor, además de solicitar asistencia a Carabineros de Chile de forma inmediata, (en el caso de ser necesario). Registro de entrevista en acta.	Inspector General o E.C.E	Después de ser informados
2. SEGUIMIENTO	5. Encargado en Convivencia Escolar e inspectoría general citarán inmediatamente a ambos apoderados en	Encargado en Convivencia Escolar e inspectoría general	Inmediato

	horario diferidos para informar situación y procedimiento a seguir.		
	6. Encargado o en Convivencia escolar, comunicará situación a profesor jefe, de forma presencial o vía correo electrónico con el plazo en el mismo día de ocurrido los hechos.	Encargado en Convivencia escolar	24 horas
	7. Durante el proceso de investigación tendrán derecho a ser considerados como inocentes en tanto no se establezca su culpabilidad (plazo de investigación 5 días) Inspector General citará a los apoderados para informar procedimientos y medidas.	Inspector General	5 días hábiles
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	8. El apoderado de estudiante agresor podrá apelar a la medida, solicitando formalmente el cambio de medida según la gravedad de la acción cometida, por trabajo comunitario, pedagógico y/o otro que se le designe. (El apoderado podrá apelar a la medida informada, presentando la solicitud por escrito al director/a del Escuela en un plazo de 3 días hábiles. Se dará un tiempo de 5 días hábiles para responder a la solicitud, la cual tendrá carácter inapelable.	apoderado	5 días hábiles
	9. Dupla psicosocial supervisarán medida	Dupla psicosocial	5 días hábiles

	comunitaria, pedagógica y/o otra que se le encomiende al estudiante en el lugar designado.		
	10. Unidad Técnica Pedagógica realizará ajustes temporales de proceso académico.	U.T.P.	Tiempo que se estime conveniente
	11. Inspectoría general y/o Encargado en Convivencia Escolar solicitará al estudiante agresor remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa escrita dirigida al agredido/a, a la cual se le dará lectura, en presencia de su apoderado de estudiante afectado y Dirección.	Inspectoría general y/o Encargado en Convivencia Escolar	48 horas después de cerrado el proceso investigativo

## 27.6 PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros. a.

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a Inspectora General, quien dejará constancia escrita de la denuncia con los detalles necesarios: tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, la dependencia colegial en que ocurrió.

Debiendo ser enviado a la ACH si el adulto agredido es funcionario del establecimiento, acompañado por alguien del establecimiento y a dejar constancia de la agresión a carabineros.

### 27.6.A) EN CASO DE UNA AGRESIÓN VERBAL:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre estudiante hacia adulto, ya sea dentro o fuera del establecimiento deberá denunciar este hecho a Inspección General y/o Encargado de convivencia del Escuela.	Inspección General y/o Encargado de convivencia	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Inspección General y/o Encargado en Convivencia Escolar procederá a entrevistar e informar al estudiante denunciado, plazo investigativo para recabar antecedentes será de 5 días hábiles. Registro de entrevista en acta.	Inspección General y/o Encargado	5 días Hábiles
2. SEGUIMIENTO	3. Inspección General y/o Convivencia Escolar, citará a apoderado del estudiante agresor, para informar situación y los plazos internos para recabar antecedentes, en plazo de 5 días hábiles.	Inspección General y/o Convivencia Escolar	5 días hábiles
	4. Encargado en Convivencia escolar, comunicará de forma presencial de la situación, a profesor con jefatura, dejando	Encargado en Convivencia escolar	24 HORAS

	registro de la información en un acta con firma.		
	5. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar solicitará al estudiante remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido/a, por correo electrónico oficial del Escuela, en presencia de su apoderado y Dirección.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	24 HORAS
	6. En el caso de que se evidencie que, estudiante agrede verbalmente a un adulto, se convocará a comité de convivencia y/o Consejo Escolar. Se enviará registro de investigación al Sostenedor SLEP ELQUI para que resuelva.	comité de convivencia y/o Consejo Escolar	24 horas
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	7. En el caso que, el reporte por agresión verbal por parte de un funcionario hacia un estudiante careciera de veracidad, se citará al adulto tutor del/la estudiante que realizó el reporte, para informar la pérdida apoderado titular y/o suplente, sin apelación, considerando el reporte realizado como injurias y calumnias gravísimas. El apoderado podrá apelar a medida mediante correo electrónico formal del Escuela, en un plazo de 2 días una vez conocida la resolución. Dirección constara apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles.		

## 27.6B) EN CASO DE AGRESION FISICA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Quien presencia y/o sea víctima de cualquiera de estas situaciones deberá comunicar inmediatamente a Inspector General o E.C.E.	Inspector General o E.C.E.	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Estudiantes y adulto permanecerán en lugares diferentes sin exposición de terceros acompañados de dupla psicosocial quienes realizarán contención a ambos hasta que vuelvan a la calma. Paralelamente se solicitará la presencia de Carabinero de Chile.	Dupla Psicosocial	Inmediatamente después de la denuncia
2. SEGUIMIENTO	3. Ante actos constitutivos de posible delito, El adulto de forma particular podrá solicitar una medida de protección por posible vulneración de derechos, y evaluación de las habilidades parentales para el estudiante que cometió la falta. (Ambos casos no eximen al estudiante de la aplicación de las medidas disciplinarias que determine el reglamento)	Adulto	Inmediatamente
	4. El adulto, deberá concurrir a servicio de salud más cercano a constatar lesiones y hacer la denuncia de agresión. (seguro escolar)	Adulto	
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	5. Inspector General o E.C.E, procederá a entrevistar e informar al adulto mencionado como	Inspector General o E.C.E.	

	agresor la pérdida de calidad de apoderado titular y/o suplente sin derecho a apelación. Registro de entrevista en acta.		
--	--	--	--

1. )

## 27.8 PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.

### 27.8.A EN CASO DE UNA AGRESIÓN VERBAL:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre adulto hacia estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento deberá denunciar este hecho a Inspectoría General y/o Encargado de convivencia del Escuela.	Inspectoría General y/o Encargado de convivencia.	Inmediatamente.
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar procederá a entrevistar e informar al adulto denunciado, plazo investigativo para recabar antecedentes será de 5 días hábiles. Registro de entrevista en acta.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	5 días hábiles
2. SEGUIMIENTO	3. Equipo de Convivencia Escolar evaluarán tipo y grado del conflicto y de su recurrencia (agravantes y atenuantes). Durante el proceso de investigación tendrán derecho a ser considerados como inocentes en tanto no se establezca su culpabilidad.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante el proceso de investigación
	4. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar, citará a apoderado del estudiante agredido, para informar situación y los plazos internos para recabar antecedentes, en	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	5 días hábiles

	plazo de 5 días hábiles.		
	5. Encargado en Convivencia escolar, comunicará de forma presencial de la situación, a profesor con jefatura, dejando registro de la información en un acta con firma.	Encargado en Convivencia escolar	Inmediatamente después de transcurrida la investigación
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	6. Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar solicitará al adulto remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido/a, por correo electrónico oficial del Escuela, en presencia de su apoderado y Dirección.	Inspectoría General y/o Encargado en Convivencia Escolar	48 horas
	7. En el caso de que se evidencie que, funcionario agrede verbalmente a un estudiante, se convocará a comité de convivencia y/o Consejo Escolar. Se enviará registro de investigación al Sostenedor SLEP ELQUI para que resuelva.	Comité de convivencia y/o Consejo Escolar.	5 días hábiles
	8. En el caso que, el reporte por agresión verbal por parte de un funcionario hacia un estudiante careciera de veracidad, se citará al adulto tutor del/la estudiante que realizó el reporte, para informar la pérdida apoderado titular y/o suplente, sin apelación, considerando el reporte realizado como injurias y calumnias gravísimas. El apoderado podrá apelar a medida mediante correo electrónico formal del Escuela, en un plazo de 2 días una vez conocida la resolución. Dirección	Dirección	De 2 a 5 días hábiles

	constara apelación en un plazo no superior a 5 días hábiles.		
--	--	--	--

### 27.8.B) EN CASO DE AGRESION FISICA

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Quien presencie y/o sea víctima de cualquiera de estas situaciones deberá comunicar inmediatamente a Inspector General o E.C.E.	Inspector General o E.C.E.	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCION Y ACTUACION	2. Adulto y estudiantes permanecerán en lugares diferentes sin exposición de terceros acompañados de dupla psicosocial quienes realizarán contención a ambos hasta que vuelvan a la calma. Paralelamente se solicitará la presencia de Carabinero de Chile.	dupla psicosocial	Después de la recepción de la denuncia
2. SEGUIMIENTO	3. Ante actos constitutivos de posible delito, El apoderado del estudiante agredido de forma particular podrá solicitar una medida de protección por posible vulneración de derechos, y evaluación de las habilidades parentales para el adulto que cometió la falta. (Ambos casos no eximen al adulto de la aplicación de las medidas disciplinarias que determine el reglamento)	Apoderado	Inmediatamente
	4. Apoderado de estudiante agredido, deberá concurrir a servicio de salud más cercano a constatar lesiones de su pupilo y hacer la denuncia de agresión. (seguro escolar)	Apoderado	Después de ser informado.
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	5. Inspector General o E.C.E, procederá a entrevistar e informar al adulto mencionado como agresor la pérdida de calidad de apoderado titular y/o suplente sin derecho a apelación. Registro de entrevista en acta.	Inspector General o E.C.E	24 horas.

## 27.9 PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO O AGRESIÓN ENTRE PARES ADULTOS.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato entre adultos, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia del Escuela. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato entrevista análoga o a través de correo electrónico	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia	Inmediatamente
ACTIVACION DEL RICE Y/O PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION	2. Inspectoría General y/o E.C.E recabarán antecedentes en un periodo máximo de 5 días hábiles, citando a entrevista a los adultos involucrados. Registro de acta.	Inspectoría General y/o E.C.E	5 días hábiles
2. SEGUIMIENTO	3. Inspectoría General y/o E.C.E. de ser comprobada la agresión verbal por parte de uno de los adultos involucrados(as), se le solicitará dar disculpas verbales y/o escritas al ofendido (a).	Inspectoría General y/o E.C.E.	5 días hábiles
	4. En el caso de no ser comprobada la acusación por parte de uno de los involucrados(as). Se tomará la situación como injurias y calumnias, de acuerdo al Código Penal Chileno, como delito contra el honor. Donde adulto afectado podrá tomar medidas legales si así lo estima conveniente.	Inspectoría General y/o E.C.E.	5 días hábiles

	5. Escuela German Riesco se reserva el derecho a recurrir a las cámaras internas y a solicitar las grabaciones de las cámaras externa a la Escuela para esclarecer los hechos.		
	6. En caso de que los adultos no cesen en su actuar, y se ponga en riesgo la integridad de los estudiantes, se llamará a carabineros para que apoye la protección de los estudiantes.	Inspectoría General y/o E.C.E.	Inmediatamente
	7. En caso que el adulto agresor no sea funcionario, se entrevistará inmediatamente y se dejará constancia de su prohibición de acercamiento y entrada al Escuela hasta la finalización del proceso de investigación.	Inspectoría General y/o E.C.E.	Inmediatamente
3. INFORME DE CIERRE, RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO	8. Comunicación al tribunal de familia y a ellos solicitar medida de alejamiento en el procedimiento de instrucción de medida de protección.	Inspectoría General y/o E.C.E.	24 horas

## 28.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Definición Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos.

Consideraciones :

Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.

Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.

Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.

Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

### MANIFESTACIÓN DE BULLYING

#### TIPOS DE BULLYING

1.- Violencia física: Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

2.- Violencia verbal y/o gestual: Corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores.

3.- Violencia Psicológica Comprende todas las acciones que afecten la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del Silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de BULLYING.

4.- Violencia Material: Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos)

5.- CYBERBULLYING: Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer BULLYING: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, a través de (WHATSAPP

- FACEBOOK – INSTAGRAM – TWITTER – THISCRUSH, entre otros).

Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona Violentada

6.- Violencia sexual: Es aquella manifestación que involucra comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

#### 28.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE BULLYING

1. **Cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento o sea testigo de un caso de acoso, hostigamiento o BULLYNG tiene la obligación de informar a Encargado de Convivencia Escolar o inspectoría.**
2. **Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas escritas, individuales y por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados, con el objetivo de investigar el hecho ocurrido.**
3. **Encargado de Convivencia Escolar citarán a padres y/o apoderados de la víctima y agresor del supuesto BULLYING, para informar investigación la cual tendrá un periodo de 7 días quedando registro de entrevista realizada en acta y libro digital.**
4. **En el caso que, E.C.E necesiten más tiempo, de los 7 días para realizar la investigación, solicitarán la extensión del pazo a dirección, informándoles a las partes involucradas.**
5. **Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista con profesores con jefaturas de estudiantes involucrados, con el objetivo de informar situación ocurrida, dentro de los 7 días, que dura la investigación.**
6. **En el caso que, se comprobase la acción, se citarán apoderados tanto de estudiante agredido como el estudiante agresor, en horarios diferidos para informar procedimientos y medidas.**
7. **Orientación junto a dupla psicosocial brindará apoyo y contención, a ambas familias en términos de asesoría para enfrentar el proceso. (registro de acta).**
8. **Derivación interna dupla psicosocial/análisis de caso para derivación externa. (registro de acta).**
9. **Con el/a estudiante agresor(a), dirección convocará el comité de convivencia escolar, a modo de evaluar la situación atenuante y agravante o reiteración de conducta que tuviera el estudiante agresor, para determinar medidas.**
10. **Si el estudiante agresor persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesario, se procederá a informar al estudiante junto a sus apoderados las medidas disciplinarias excepcionales contempladas en el R.I.**
11. **Con el grupo curso, Equipo de convivencia escolar implementará taller que fomente actitudes reflexivas, habilidades sociales y de buen trato entre pares**
12. **Orientación y Dupla sicosocial mantendrán entrevista periódica con los estudiantes involucrados, así también, con el especialista externo si así fuera el caso. PARA ABORDAR LOS PROTOCOLOS SE EXIGE UN ALTO GRADO DE CONFIDENCIALIDAD DE TODOS LOS INVOLUCRADOS.**

## 29.- ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES, RELIGIÓN O CULTURA

### Introducción

El Ministerio de Educación ha impulsado una Reforma Educacional que considera a la educación como un derecho social que debe ser resguardado y garantizado, también para los estudiantes extranjeros. Generar políticas adecuadas para su inclusión se constituye como un principio fundamental en el marco de la Reforma que está en marcha y como una oportunidad de enriquecimiento para las prácticas.

Por lo que, el enfoque inclusivo, entendido de esta manera, constituye el fundamento que

permite proyectar en el mediano y largo plazo la construcción de la escuela que queremos; es decir, una escuela que al hablar de inclusión en educación, apunta a la consolidación de “comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, participación y reconocimiento de la diversidad de quienes la integran, en donde se construyen y enriquecen las prácticas pedagógicas a partir de sus diferencias y particularidades favoreciendo que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad” .

“Cuando un niño o niña entra a un establecimiento nuevo, lo hace con una inevitable cuota de incertidumbre que mezcla aprensiones y esperanzas sobre lo que le espera, tanto con respecto a su aprendizaje como en relación con los vínculos y amistades que tejerán su vida escolar. En el caso de estudiantes que vienen de otros países, esta situación se suma a un cúmulo de transformaciones vitales asociadas al proceso migratorio propio y de su familia, y por lo tanto sus necesidades de acogida y acompañamiento son aún más fuertes”

### **29.1 Protocolo de actuación:**

1. **Orientación – Dupla psicosocial y profesor con jefatura de curso, se encargarán de la recepción de estudiantes nuevos.**
2. **Trabajadora social identificará si él o la estudiante tiene una visa definitiva o provisoria y orientará a la familia para iniciar acciones para contribuir a la pronta obtención de una visa y un RUN.**
3. **Orientación – Dupla psicosocial, determinarán cuál es el manejo del español de cada estudiante y de su familia, con el objetivo de gestionar con el ministerio de educación un programa de incorporación paulatina y apoyada en un PACI, cuyo objetivo fundamental sea la comunicación.**
4. **Unidad Técnica pedagógica, evaluará solo en el caso de requerir que él o la estudiante rinda una evaluación diagnóstica, que esta evaluación sea tomada en el idioma que él o la estudiante más domina, Orientación – Dupla psicosocial realizarán seguimiento a estudiante y familia acerca de la familiarización en el sistema educativo chileno.**
5. **El profesor con jefatura de curso en su horario de atención citará a la apoderada (o) para entregar información acerca de normas internas y también puedan intercambiar información específica del o la estudiante:**
  - a) **Calendario escolar.**
  - b) **Horario general La Escuela. Horario del estudiante.**
  - c) **Justificación de las faltas de asistencia.**
  - d) **Horario de retiro de estudiantes.**
  - e) **De la puntualidad**
  - f) **Lugares de entrada y salida del alumnado.**
  - g) **Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca, ... (visitarlo)**
  - h) **Material escolar necesario.**
  - i) **Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.**
  - j) **Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de cada centro. Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar.**
6. **U.T.P – Orientación – Trabajadora Social determinarán plazos para monitorear la trayectoria de aprendizajes y el bienestar del o la estudiante durante en un período determinado, que puede abarcar por ejemplo sus primeros años en el establecimiento educativo.**
7. **Todo estudiante deberá ajustarse a las normas establecidas en el R.I.**

## CONCEPTUALIZACIÓN:

La Ley N° 20.609, en su artículo 2°, define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” .

### 37.1 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A POSIBLE DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. **Orientación y/o Encargado de Convivencia Escolar serán encargados de abordar la situación, realizando una investigación con los(as) involucrados, a través de un registro escrito en acta, con un plazo de 7 días hábiles.**
2. **Orientación y/o Encargado en Convivencia Escolar se reunirán con apoderado de estudiante afectado y supuesto estudiante discriminador en horarios diferidos, para informar la situación y procedimientos a través de un registro escrito y firmado por él apoderado. Se dejará registro en el libro digital. (Plazo investigativo de 7 días hábiles)**
3. **Una vez terminado el proceso de investigación se citará a un “Consejo Extraordinario” a Dirección, Orientación, Encargado de Convivencia escolar, profesores jefe de él o los estudiantes involucrados, a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda, las cuales, dependiendo de los agravantes de la conducta discriminatoria y la disposición al cambio del/la estudiante que comete la falta, pueden variar desde, firma de Carta de Compromiso, Restricción de Participación en Actividades Curriculares y Extracurriculares, Calendario alternativo de Evaluaciones, Cambio de Ambiente Escolar, Cancelación de Matrícula.**
4. **Orientación y Dupla Psicosocial, realizarán monitoreo periódico tanto del estudiante discriminado como del discriminador durante un periodo mínimo de dos meses y como máximo seis meses y si fuese necesario se extenderá durante todo el año escolar.**
5. **El profesor jefe, Orientación y Dupla Psicosocial intervendrán en el curso del estudiante afectado, a fin de sensibilizar a los compañeros respecto al tema y prevenir que las conductas discriminatorias se naturalicen.**
6. **En aquellos casos que se considere necesario se sugerirá a los apoderados apoyo psicológico externo, ya sea para el/la estudiante discriminado(a) como para el discriminador. 201 8.**
7. **Orientación junto a Dupla psicosocial, confeccionará un acta final respecto del proceso realizado, con copia a Dirección, profesor jefe y a los Apoderados de los/as estudiantes implicados.**

### 37.2 PROTOCOLO DE ACTUACION, FRENTE A POSIBLE DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

1. El o La afectado(a) o su apoderado pueden hacer la DENUNCIA/ACUSACIÓN por escrito a Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación.
2. Encargada de Convivencia y/u Orientadora activará este protocolo a modo de resolver lo denunciado iniciando un proceso de investigación con una duración de 5 días hábiles.
3. Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación, podrán solicitar a dirección a través de acta, extensión del plazo investigativo 5 días hábiles más, en caso que lo requieran. Si se autoriza la extensión del plazo investigativo, se deberá informar a todas las partes involucradas.
4. Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación entrevistará al estudiante afectado y a los testigos, en caso que hubiese.
5. Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación, realizarán entrevista a funcionario acusado.
6. Una vez realizada la entrevista, el funcionario acusado tendrá la opción de presentar sus descargos por escrito, en un plazo no mayor a 7 días hábiles.
7. Una vez concluido este proceso se elaborará un informe con todos los antecedentes recopilados y hará entrega del mismo a la Dirección La Escuela.
8. Dirección citará al funcionario(a) y apoderado(a) en un plazo no mayor de 7 días hábiles para informar por escrito las conclusiones de la investigación.
9. Una vez entregado el informe al funcionario(a), y en el caso que se comprobara que efectivamente incurrió en actos discriminatorios, la Dirección La Escuela enviará por escrito las conclusiones de la investigación al Sostenedor, en un plazo no mayor a cinco días hábiles para que se adopten las medidas que correspondan.
10. En caso que la dirección La Escuela, a partir de los antecedentes recopilados durante la investigación, el/la funcionario(a) no incurra en actos discriminatorios, hará llegar al apoderado(a), funcionario(a) y Sostenedor dentro del plazo señalado en el punto anterior, una carta aclaratoria en la que se señale explícitamente que las acusaciones de las que fue objeto eran infundadas.
11. En el caso que, el apoderado acuda a la Superintendencia de educación a realizar la denuncia, saltándose el conducto regular propio La Escuela. Dirección enviará antecedentes solicitados en un plazo prudente entregado por la Superintendencia de educación al momento de informar al Escuela de la actuación, para que ellos procedan según los antecedes entregados por el Escuela, y lo estipulado en (Ley 20.529)

## 38.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS DE PADRES Y APODERADOS.

### INTRODUCCIÓN

El Escuela Germán Riesco de La Serena, considerará como base legal para el procedimiento de reclamos de padres y apoderados, la ley 20.529; Código Penal (artículos 412-416). Por tanto, recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes. Se considerarán formalmente como "DENUNCIA" o "RECLAMO", al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente.

### CONCEPTUALIZACIÓN:

1. Reclamo: **Manifestación formal o informal de la disconformidad con algún proceso llevado a cabo en el Escuela German Riesco que es pertinente con sus funciones y que intenta ser solucionado de manera directa y expedita.**
2. Queja: **Manifestación formal o informal de algún apoderado respecto de la calidad de los servicios entregados por el Escuela.**
3. Denuncia: **Manifestación formal, registrada a una autoridad La Escuela Germán Riesco respecto de la existencia de una situación de falta o delito cometido por algún miembro de la comunidad escolar.**

Serán considerados como medios de prueba grabaciones de audio, video, escritos, mensajes electrónicos, entrevistas, documentos formales, fotografías, información en plataformas digitales y todo aquel elemento que no contraviniendo lo expresamente prohibido por ley, permita clarificar cualquier situación sobre la cual se está indagando.

Escuela Germán Riesco se reserva el derecho a acceder a los registros de las cámaras internas y a solicitar registro de cámaras externas.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. El apoderado titular y/o suplente deberá acercarse al establecimiento a manifestar por escrito su reclamo y/o denuncia respetando el conducto regular interno:

#### Ámbito Pedagógico:

- a) Profesor/a de asignatura y/o Profesor/a jefe/a. (según amerite).
- b) Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Orientación.
- d) Dirección.

**Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad.

- a) Docente de la Asignatura y/o Profesor(a) jefe (según amerite)
- b) Encargado (a) de Convivencia y/o Orientador(a).
- c) Inspección General.
- d) Dirección.

2. Si dicho conducto, no representó una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado,

deberá presentarse personalmente y entregar, dejar o enviar por escrito su queja o denuncia formal a Dirección.

3. El reclamo o denuncia recepcionada, será investigado por equipo de convivencia escolar o por quién designe la dirección, durante 7 días hábiles, desde que se conoce el reclamo y/o denuncia. (se informará a las partes

activación del protocolo)

4. Encargado de convivencia escolar y/o Orientación se encargarán de recabar antecedentes relevantes al caso, con los involucrados.

5. Dirección – Orientación – Encargado de convivencia escolar informarán a través de registro de acta, el reclamo o denuncia al docente aludido, señalándole el plazo investigativo mencionado en el punto XXXX

6. Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientación podrán solicitar extensión del plazo investigativo a dirección, cuya respuesta será informada a todas las partes involucradas.

7. El docente podrá realizar sus descargos en un plazo no superior a 5 días hábiles de forma escrita frente a la acusación de la cual es objeto y hacer entrega de ella a dirección

8. Encargado de convivencia escolar y/o Orientación entregarán a dirección evidencia física de los antecedentes recabados.

9. Dirección, elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará a ambas partes en forma personal dicho resultado.

10. De no existir pruebas o evidencia que permitan comprobar la denuncia realizada por el apoderado hacia un/una docente, éste se reserva el derecho de realizar las acciones legales que estime convenientes por injurias y calumnias establecidas en el Código Penal (Art 412- 416)<sup>1</sup>.

11. Dirección citará y solicitará al apoderado realizar una acción reparatoria hacia el docente afectado. De no existir una intención reparatoria por parte del apoderado de remediar la situación, dirección le informará la pérdida de su calidad como apoderado titular y/o suplente.

12. El apoderado podrá apelar mediante carta formal a la medida, en un plazo de 2 días hábiles, la cual hará entrega a dirección, quien responderá en un plazo no superior a 5 días hábiles de forma presencial. (bajo acta)

13. Cabe hacer notar que el Artículo 65 de la Ley 20.529 señala lo siguiente:” Si el director regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”

---

<sup>1</sup> <https://obtienearchivo.bcn.cl/obtienearchivo?id=repositorio/10221/22341> Ley N° 19.733 en la persecución de delitos de injuria y calumnia cometidos por medios de comunicación social Ministerio de Justicia

39.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AGRESIVAS COMO CONSECUENCIAS DE UN DIAGNÓSTICO ASOCIADO A TRASTORNOS CONDUCTUALES, POR EJEMPLO: TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE (TOD), TRASTORNO DE LA CONDUCTA (TD), TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE (TND) U OTRO TRASTORNO DESCRITO EN EL DSM-5.

## INTRODUCCIÓN

Muchos niños y niñas presentan conductas disruptivas a nivel escolar y/o familiar que preocupa a sus padres y al Escuela. La mayor parte de ellos, sin embargo, NO presentan un trastorno con conductas agresivas.

### Conceptualizaciones:

**1) Trastorno oposicionista desafiante:** El trastorno negativista desafiante es una de las comorbilidades más frecuentes en niños y adolescentes con TDAH. El diagnóstico suele realizarse en la edad escolar, durante la primaria, aunque al recabar la información de la historia resulta posible verificar la presencia de algunas manifestaciones en la edad pre-escolar.

De acuerdo al DSM-V (Manual de diagnóstico estadístico de las enfermedades mentales) se caracteriza por un patrón recurrente e inapropiado, para el nivel de desarrollo y contexto socio-cultural, de conductas negativistas, desafiantes, desobedientes y comportamiento hostil hacia las figuras de autoridad.

Este patrón conductual afecta de manera importante su vida social, académica y la función ocupacional, conduce a importante alteración en la relación con los padres, hermanos, otros miembros de la familia, compañeros, profesores, etc.

Criterios del TOD: Un patrón de comportamiento negativista, hostil y desafiante que dura por lo menos seis meses y en el que están presentes cuatro o más de los siguientes comportamientos:

- **Se encoleriza e interrumpe en pataletas.**
- **Discute con adultos.**
- **Desafía activamente a los adultos o rehúsa cumplir sus órdenes o demandas.**
- **Molesta deliberadamente a otras personas.**
- **Acusa a otros de sus errores o mal comportamiento.**
- **Es susceptible o fácilmente molesto por otros.**
- **Colérico, resentido.**
- **Rencoroso o vengativo.**

## 1) TDAH Y TRASTORNO DE CONDUCTA

Cuando nos referimos a conducta estamos hablando de un conjunto de comportamientos observables que, producidos las personas, las acciones y las respuestas a través de las cuales nos relacionamos e interactuamos con los demás y con nuestro entorno.

Desde el punto de vista sistémico, es decir un sistema de interacción. Mías (2000) describe la conducta como un fenómeno en el que intervienen 3 factores:

- 1) **Factores biológicos: fisiología, anatomía y funcionalidad cerebral, genética.**
- 2) **Factores psicológicos: personalidad, experiencias vitales, actitudes, motivaciones, expectativas, conflictos.**
- 3) **Factores ambientales: familia, escuela, entorno social, recursos.**

No obstante, por su relevancia en el ámbito educativo y su carácter modulador de las funciones cerebrales, del procesamiento de la información y de la experiencia, se destaca un cuarto factor:

Aprendizaje: habilidades y destrezas adquiridas, valores, normas y actitudes.



Cualquier niño/a o adolescente puede mostrar comportamientos problemáticos en determinados momentos, sin embargo, en algunos casos constituye una forma habitual de reaccionar e interactuar con los demás. Diferenciar entre conductas problemáticas y un trastorno de conducta, no es fácil y requiere de la observación sistematizada de los comportamientos, la frecuencia, la intensidad y los ámbitos donde aparecen, así como de sus consecuencias y el impacto de éstos en la vida del niño/a adolescente, y su entono.

INTERVENCION: En estos casos donde se presenta asociado al TDAH un trastorno de conducta moderado o grave debe ser más cautelosa.

El objetivo debe ser incidir en las consecuencias y efectos negativos tanto a corto, medio y largo plazo de las estas conductas-problema, el impacto sobre de éstas los demás y los diferentes entornos, y el entrenamiento cognitivo basado en la autorregulación conductual, el control sobre las propias acciones y el desarrollo de herramientas internas de interacción social y resolución de conflictos.

Trabajar la autorregulación emocional es fundamental para conseguir desarrollar formas óptimas de expresar los sentimientos negativos, convertirlos en sentimientos positivos y en acciones útiles y entrenar para modificar estados de ansiedad, frustración y rabia en estados de relajación y autocontrol.

## TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE

El comportamiento de Oposicionista es a menudo parte normal del desarrollo de los chicos de 2 o 3 años y cuando llegan a la adolescencia.

Sin embargo el comportamiento de falta de cooperación, hostilidad y enfrentamiento con los adultos y todas aquellas personas que representen autoridad, se convierte en un asunto serio cuando es frecuente y constante, tanto, que sobresale al ser comparado con otros niños de la misma edad y del mismo nivel del desarrollo, así como cuando afecta la vida social, familiar y académica del niño, niña y adolescente, es entonces que hay que comenzar a pensar en un posible Trastorno de Conducta Oposicionista/Desafiante.

## CRITERIOS OBSERVABLES

- **Discuten continuamente con los adultos.**
- **Desafían las reglas de los adultos.**
- **se niegan a hacer sus quehaceres.**
- **son provocadores.**
- **siempre intentan molestar de manera deliberada a las personas que les rodean.**
- **culpan y reprochan a los demás de sus errores.**
- **suelen ser enojones, irritables, quisquillosos, resentidos y vengativos.**
- **utilizan malas palabras, suelen utilizar palabras hirientes con la intención de lastimar.**
- **con frecuencia tienen problemas académicos.**
- **son mentirosos e incumplidos y con crisis de rabietas.**
- **Son niños y niñas que ya desde su etapa preescolar pueden presentar comportamientos negativistas hostiles y desafiantes durante periodos superiores a seis meses.**

También son fácilmente molestados por su grupo social que les pueden acabar rechazando, pudiendo ser también fácilmente responsables de actos de "bullying", es decir, actos de intimidación física o verbal.

Hay también que destacar que el trastorno de conducta negativista desafiante severo y de inicio precoz es habitualmente el comienzo de un trastorno de conducta disocial en la adolescencia y de un trastorno de la personalidad antisocial en la vida adulta (Moffit, 2002).



a sus conductas disruptivas manifiestan serán las siguientes:

- 1) **Todos los estudiantes que cuenten con un diagnóstico emanado por especialista externo, contarán con un apoyo psicosocial interno, con el objetivo de prevenir y/o contener conductas disruptivas y/o**  
  
agresivas asociadas al diagnóstico (según cada caso)
- 2) **Inspector General , ECE, Orientación y Equipo de Integración Escolar, realizarán plan de intervención según indicaciones del especialista externo tratante.**
- 3) **Si se presume riesgo de que el estudiante se haga daño, realice agresión física y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa, rompa, dañe o atente contra la propiedad ajena. El profesor(a) o educadora diferencial debe contener la conducta a través de una instrucción clara, es decir, sin discutir, argumentar, ni gritar y tener contacto físico con el niño, niña y/o adolescente (paralelamente se procederá a citar de carácter urgente a sus padres).**
- 4) **Si no existe o no se presume riesgo propio o ajeno, pero la conducta del estudiante genera problemas importantes en la dinámica de la clase. El profesor(a) o educadora diferencial debe hacer llamado a psicóloga interna para que en conjunto faciliten la resolución del problema con el estudiante.**
- 5) **Si el estudiante no vuelve a la calma psicóloga lo invitará a salir de la sala de clases a modo de continuar con estrategias que bajen la situación emocional desafiante (paralelamente se procederá a citar de carácter urgente a sus padres).**
- 6) **Si la conducta es inadecuada, pero no genera riesgo por sí misma ni problemas en la dinámica de la clase. El manejo es por ahora no intervenir y dar tiempo al estudiante para que se reponga, se puede llevar a sala de contención buscando su regulación.**
- 7) **La psicóloga junto al profesional de la educación, serán quienes establezcan si el/a estudiante está en condiciones de ser reintegrado a sus actividades escolares, sugiera cambio de actividad o gestione el llamado al apoderado para que retire al estudiante.**
- 8) **Equipo de aula concertará entrevistas de forma periódica a modo de recopilar antecedentes relevantes como (medicamentos que está tomando, dosis, horarios, suministración responsable, necesidad de recurrir a especialista para ser diagnosticado o descartar diagnóstico) a la situación con el apoderado (con registro escrito bajo firma)**
- 9) **Equipos Psicosociales, gestionarán atención con especialistas externos. Solicitar al apoderado la consulta a especialistas, además de realizar visitas domiciliarias en el caso que así lo requiera, manteniendo diálogo constante con profesionales tratantes externo.**
- 10) **Equipos Psicosociales, realizaran seguimiento al apoderado titular y/o suplente asista junto con el estudiante al centro de salud externo.**
- 11) **En el caso que, el profesional externo determine suministración de medicamentos al estudiante, apoderado deberá presentar solicitud siguiendo los procedimientos del protocolo de medicamentos anexado a este reglamento interno.**
- 12) **En el caso que, los apoderados no apoyen o se nieguen a ejecutar las acciones solicitadas, se entenderá como un acto negligente y de vulneración a los derechos del/la menor, pudiendo solicitar cambio de apoderado o denunciando al tribunal de familia (o alguna entidad competente) como medida de protección.**

Todas las acciones antes descritas tienen por finalidad, prevenir nuevos cuadros de agresividad, resguardando la integridad física y psicológica del estudiante en crisis, así también el de sus compañeros(a) y de toda la comunidad educativa.



En el Escuela German Riesco, permanecen diariamente durante la jornada estudiantes, profesores y funcionarios, por lo que resulta imperativo contar y aplicar un Protocolo de acción frente a situaciones de disturbios, manifestaciones u otros, que afecten de forma directa e indirecta el buen desarrollo del quehacer de la comunidad escolar, a modo de prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad física de los mismos.

## PROTOCOLO:

1. **Frente a cualquier señal de amenaza, se procederá a asegurar todas las puertas de acceso, a modo de impedir el ingreso de personas que no tengan ningún tipo de relación con el Escuela.**
2. **director y/o equipo directivo informarán al sostenedor la situación para que permita el termino adelantado de jornada , frente a situaciones de riesgo como: Marchas, tomas de Escuela, aviso de bombas u otros.**
3. **Serán autorizados sólo por dirección o a quien éste delegue, los casos especiales de retiro anticipado de funcionarios(as).**
4. **Cada profesor y/o funcionario que se encuentre a cargo del curso, en el momento de una emergencia será el encargado de evacuar a sus estudiantes y verificar que son retirados por un adulto responsable.**
5. **Cada apoderado será responsable de registrar en el establecimiento un número de teléfono actualizado que permita una comunicación directa e inmediata en caso de ser necesario.**
6. **En caso que la situación lo amerite, el Inspectoría General y/o encargado de plataforma appoderado.cl, comunicará oportunamente a los apoderados de cada curso, el retiro anticipado de estudiantes.**
7. **Cada estudiante debe tener un apoderado titular y/o suplente que se hará cargo de retirar a su pupilo cuando se le comunique formalmente el término anticipado de la jornada escolar.**
8. **Es deber y responsabilidad del apoderado titular y/o suplente presentarse a la brevedad en el establecimiento y hacer retiro oportuno del estudiante. En caso que, el apoderado titular y/o suplente no pudiesen concurrir, la persona que se presente a retirar al estudiante, deberá presentar una autorización escrita y firmada.**

### 41.-NORMAS SOBRE USO DE MEDIOS DIGITALES Y REDES SOCIALES.

El siguiente protocolo tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales (celulares, Tablet, computadores) y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

Todo padre, madre y apoderado deberá responsabilizarse en torno al uso de las tecnologías que utilizan sus hijos e hijas y sumarse al Reglamento Interno, en lo que respecta al no uso de estos aparatos tecnológicos durante la jornada escolar.

El Escuela dispondrá charlas y/o informativos de sensibilización y orientación a los estudiantes sobre el uso incorrecto y correcto de las redes sociales, además de normalizar el no uso de estos aparatos tecnológicos dentro de la comunidad escolar. En cuanto a los apoderados sobre la importancia de la responsabilidad, supervisión, diálogo e involucramiento hacia la utilización de los aparatos tecnológicos y las redes sociales que utilizan sus hijos e hijas.

Se recomienda a los docentes y funcionarios en general no incluir a los estudiantes y/o apoderados en sus cuentas personales de Facebook, Twitter u otras redes sociales, esto con la finalidad de



proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante/apoderado - profesor y/o funcionario

Es importante señalar que la vía de comunicación oficial entre apoderados y el Escuela es a través del:

- **Fono:+56999975957**
- **Correo electrónico institucional:  
Escuelagermanriesco@corporacionlaserena.cl**
- **Página Web oficial: <https://Escuela-german-riesco.jimdosite.com/>**

La información y/o comunicación, entregada por funcionarios, docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, que no sean las oficiales, no representarán el pensamiento y accionar propio La Escuela.

Ningún miembro de la Comunidad Escolar (apoderado, estudiante, docente, funcionario o directivo) podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad

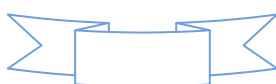
Las claves de los dispositivos personales (Wifi, celular o correo electrónico) no son públicas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales. La clave wifi La Escuela debe resguardarse para el uso que corresponda y por quienes corresponda

Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales, para canalizar sus molestias o inquietudes. Se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (comunicación vía correo electrónico, formulario página web) y seguir el conducto regular establecido en nuestro Reglamento Interno.

Padre, madre y apoderado al momento de plantear de forma presencial o a través de correo alguna duda, sugerencia, queja, denuncia, lo deberá realizar a través de un lenguaje corporal y/o verbal-escrito, tranquilo y respetuoso.

#### **Tipificación de faltas por mal uso de medios digitales y redes sociales:**

1. **Se considerará como una falta grave el mal uso de celular en clases.**
2. **Se considerará como una falta grave el mal uso de celular y/o tecnologías en horarios de recreos ya que interrumpe la correcta socialización y vinculación entre pares.**
3. **Se considerará como falta gravísima fotos, grabaciones y filmaciones no autorizadas e inapropiadas dentro La Escuela (caso excepcional).**
4. **Se considerará como falta gravísima el uso inapropiado de dispositivo electrónico que afecte, dañe, perjudique, difame, desprestigie, etc., a algún integrante La Escuela por redes sociales.**



5. Se considerará como falta gravísima el uso inapropiado de la tecnología que afecte, dañe, perjudique, difame, desprestigie, etc., la honra y prestigio La Escuela a través de cualquier red social. Dirección recabará los antecedentes e informará al Sostenedor, pudiendo proceder a la denuncia a la PDI por cyberbullying si es sostenido en el tiempo.

#### 42.- PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

##### Conceptualizaciones:

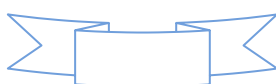
1. Regulación emocional: **proceso que permite modular, gestionar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente escolar.**
2. Regulación conductual: **proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta, con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.**
3. Desregulación emocional y conductual: **reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde él o la afectada/o, no logra comprender, expresar su estado emocional y sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse, dentro del contexto escolar.**

#### 42.A PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:

1. El docente a cargo debe acercarse al estudiante y mediar la conducta, si el estudiante no vuelve a la calma docente a cargo, debe designar a un estudiante para que, de aviso a Inspectoría General.
2. Inspectoría General junto a dupla psicosocial evaluarán la situación e invitarán salir de la sala de clases (si el caso amerita) a modo de continuar con las técnicas.
3. En caso que el estudiante se niegue a salir de la sala de clases. Inspectoría General y equipo de aula junto al grupo curso se dirigirán a un espacio La Escuela a modo de garantizar su resguardo y seguridad física y psicológica.
4. Dupla Psicosocial se mantendrán con el estudiante resguardando su seguridad dentro de la sala o fuera de ella, desarrollando técnicas para bajar la intensidad y vuelva a la calma. (en el caso que se escape).
5. Equipo de aula y dupla psicosocial realizarán registro de lo sucedido en la bitácora desregulación emocional y conductual, manteniendo a los padres y/o apoderados informados de forma periódica.
6. ECE y equipo de aula se mantendrán al pendiente de la situación.
7. Se dará aviso al apoderado(a).
8. Si el estudiante logra transitar a la calma, el curso volverá a la sala de clases y se continuarán las clases.

#### 42.B PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UNA DESREGULACIÓN QUE NO LOGRA TRANSITAR A LA CALMA, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:

1. Si la desregulación continúa por más de 25 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de dupla psicosocial.
2. Inspectoría General se contactará con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su curso hasta el momento, por lo que el Escuela no estaría



presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo de la jornada, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por inspección general.

3. **Docente con jefatura de curso y/o de asignatura deberá dejar registro de lo sucedido en la App y bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC).**
4. **Departamento de Orientación realizará seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al Escuela e informará a ECE e Inspección General.**

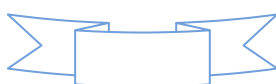
#### 43.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN; SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas), y es el equipo quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

- a) El equipo de aula debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- b) En el caso que no logre contener al estudiante se procederá como el punto A.
- c) Si la desregulación emocional o conductual persiste o se repite en el tiempo, el Escuela solicitará al apoderado una evaluación con especialista en salud mental para el estudiante.
- d) Si a pesar de todas las acciones realizadas y establecidas en los protocolos La Escuela y especialistas externos, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita se considerará una vulneración de derechos ya que no se está dando la atención en salud que el niño necesita.
- e) Frente a esta instancia el Escuela evaluará la activación de otras acciones, tales como: levantamiento de alerta, derivación por vulneración de derechos, medidas de protección, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.
- f) En caso que la situación derive en una agresión física a algún miembro de la comunidad educativa, se aplicará el protocolo de agresión a funcionarios o a otro miembro de la comunidad educativa.

#### 44.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE UN ALUMNO CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO:

- 1) **El equipo de aula deberá seguir las indicaciones del médico tratante externo.**
- 2) **En el caso que el estudiante no vuelva a la calma se procederá como lo señala el punto A, B Y C.**
- 3) **Departamento de Orientación se contactará con médico tratante externo a modo informar los episodios y establecer acuerdos que vallan en beneficio del estudiante y de la comunidad educativa.**
- 4) **Dirección, ECE, Inspección y departamento de Orientación, equipo de aula, padres, madres y apoderados y médico tratante se reunirán en el Escuela a modo de establecer criterios de atención frente a situaciones desafiantes del estudiante con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.**



#### 45.-PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

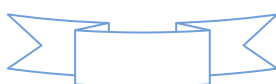
Con fecha, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

De conformidad a la normativa legal, las personas con Trastorno del Espectro Autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545 El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- **Trato digno, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.**
- **Autonomía progresiva, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.**
- **Perspectiva de género, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.**
- **Neurodiversidad, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.**
- **Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.**

Considerando la importancia de concretar la protección de los derechos de los niños y niñas autistas y sus familias, destacamos algunos aspectos claves para relación para su implementación:



A. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

B. Cada familia tiene la obligación de presentar documentación profesional que valide la condición del estudiante con el objetivo de formalizar su trayectoria escolar.

## 45.1 EXIGENCIAS EN RELACIÓN AL ABORDAJE DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA LA INCLUSIÓN DE PÁRVULOS Y ALUMNOS AUTISTAS.

El Escuela Germán Riesco abordará la ley en base a los dos ejes mas importantes :

- Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional, para ello el dialogo con la familia se debe mantener en todo momento , para que den a conocer al establecimiento las necesidades de sus pupilos .
- Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

**Conceptualizaciones:**

1. Diagnóstico para efectos educativos: **la circular establece como requisito para la activación de las acciones de acompañamiento del alumno autista en el contexto escolar, la existencia de un diagnóstico previo de la condición señalando, a la vez, qué tipo de diagnóstico será considerado pertinente.**

Se considerará estudiante autista al estudiante que cuente con diagnóstico de:

a. **Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad<sup>17</sup>, en conformidad a la Ley N° 20.42218.**

b. **Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.**

c. **Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.**

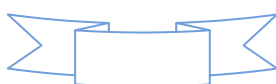
2. Obligaciones específicas: **en relación al establecimiento de ambientes de respeto y protección para alumnos autistas**

3. La activación de planes de apoyo: **tanto curriculares (como el PACI para los alumnos que participan del Programa de Integración Escolar PIE) como de acompañamiento emocional y conductual, en los que, entre otros elementos, los equipos de apoyo deben determinar, caso a caso, los factores gatillantes de desregulaciones en los alumnos autistas.**

## 45.2 RECONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA “AUTONOMÍA PROGRESIVA”

De acuerdo a la resolución exenta 586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de Párvulos y estudiantes con condición de autismo, creemos que Familia y Escuela deben estar de acuerdo en un punto. Esto es importante pues la mirada verdaderamente inclusiva del autismo, requiere tener presente que estamos frente a un estudiante que debe ir desarrollándose a su ritmo progresivamente. Esta afirmación vale tanto para su aprendizaje como en sus relaciones con los demás. Esto se logra en la medida que tengamos criterios comunes y los recursos para atenderlos individualmente, entendiendo que no son “incapaces” sino diferentes.

LA NECESIDAD IMPOSTERGABLE DE FORMAR Y CAPACITAR A LOS EQUIPOS ESCOLARES tanto docentes en aula



como directivos, asistentes de la educación, familias y los mismos alumnos, para aprender a convivir de forma inclusiva.

### 45.3 NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

Cumpliendo con la normativa vigente señalada en este, en el punto 3.4, los padres, madres y apoderados que deciden optar por matricular a sus niños, niñas y adolescentes en nuestra comunidad educativa

El apoderado concretará reunión con Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadora y dupla psicossocial del Programa de Integración, donde entregará antecedentes de los profesionales de la salud que atienden al estudiante como:

Centros de atención, psicólogos , terapeutas ocupacionales , neurólogos , etc

Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por la Unidad Técnica Pedagógica La Escuela en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio Escuela.

Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo individual por parte del Equipo de Integración Escolar.

Por lo que, Escuela German Riesco enfatiza en desarrollar durante la primera infancia, de manera progresiva, se espera el desarrollo de competencias socioemocionales, siendo algunas de ellas, esenciales para enfrentar situaciones desafiantes como, por ejemplo:

**EXPRESIÓN DE EMOCIONES** a medida que niños y niñas crecen, comienzan a expresar emociones básicas como la alegría, el miedo, la tristeza y la rabia que muchas veces se manifiestan por medio de gritos, llanto intenso, golpes, movimientos erráticos y lanzamiento de objetos que, progresivamente irán transitando hacia otras manifestaciones como el lenguaje.

**CONCIENCIA EMOCIONAL** se relaciona con el reconocimiento progresivo de la experiencia emocional personal, cuyo propósito es darse cuenta de lo que ocurre o le ocurre, comprender por qué le ocurre y qué se puede hacer al respecto.

**INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA PROGRESIVA:** durante esta etapa, niños y niñas también buscan desarrollar su identidad a través de la autonomía e independencia progresiva, tomando decisiones y realizando tareas por sí mismas o mismos.

**DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN DE VALORES Y NORMAS SOCIALES** refiere a reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar en un contexto social determinado. Niños y niñas comienzan a internalizar las normas sociales y los valores familiares y culturales que les transmiten las personas adultas significativas que los rodean.

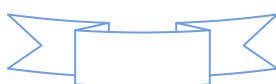
**GESTIÓN EMOCIONAL** durante la primera infancia se está aprendiendo a reconocer, comprender y regular emociones. La adquisición progresiva de habilidades representa la base para un bienestar emocional.

En ese contexto, es importante que la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el Espectro Autista se desarrolle en un marco de comprensión en donde es la persona adulta quien acompaña, con estrategias, co- regulando y modelando la gestión de las emociones en la primera infancia.

**ALGUNAS DE ESTAS ESTRATEGIAS SON MODELADO DE COMPORTAMIENTO**

las personas adultas juegan un papel fundamental como modelos de comportamiento ya que niños y niñas aprenden a imitar sus reacciones emocionales. Por lo tanto, es esencial que las personas adultas muestren una gestión emocional saludable, expresando sus emociones de manera apropiada y manejando el estrés y la frustración de manera constructiva.

**VALIDAR EMOCIONES** es importante que las personas adultas validen y reconozcan las emociones de niños y niñas, acompañando en identificar el lugar de su cuerpo donde la pueden ubicar, buscando un nombre que permita reconocerla y apoyando en la comprensión de que no siempre pueden entender la razón



detrás de ellas.

Permitiendo que exprese sus emociones libremente sin juzgar o desestimar, se fomentará un ambiente de apertura y confianza.

**EMPAZAR CON LAS EMOCIONES DEL NIÑO Y NIÑA Y NO PERSONALIZAR LAS SITUACIONES DESAFIANTES** la empatía es una forma de conectar con el otro y de vincularse acerca de los desafíos o problemáticas a las cuales se enfrentan niños y niñas y la manera en que estos retos afectan sus sentimientos. Conectarse con las emociones

de los niños y niñas les muestra que el adulto a cargo los comprende y los acepta, lo que permite vincularse mejor no sólo con los niños y niñas, sino también con sus familias.

**MODELAR DESDE UN LENGUAJE VERBAL Y NO VERBAL CON SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS NIÑOS/AS DE MANERA DE TRANSMITIR ACOGIDA, MANIFESTANDO UNA ACTITUD POSITIVA Y PACIENTE** los adultos a cargo están interactuando con un niño o niña que necesita acogida, atención, reciprocidad, mediante acciones concretas como una escucha activa, sin interrupciones, ubicándose a la altura, dialogando suavemente y en positivo, sin juicios de valor, que colaboran para que los niños y niñas vuelvan a “conectarse consigo mismos”.

**ENSEÑAR A IDENTIFICAR EMOCIONES** ayudar a identificar y nombrar sus emociones es un paso importante en la gestión emocional. A través de preguntas y conversaciones, las personas adultas pueden ayudar a niñas y niños a comprender lo que sienten y por qué se siente de esa manera. Identificar dónde se ubica y cómo se experimenta la tristeza, la rabia, el miedo o la alegría, son elementos claves para avanzar progresivamente en la identificación de estas. Por ejemplo: poner la mano sobre el corazón cuando se está cansado o enojado; o ubicar las manos sobre el estómago y verbalizar, ayuda paulatinamente en el reconocimiento de las emociones, pero también, en asociarlas a sensaciones físicas.

**PROMOVER ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN EMOCIONAL** a medida que niñas y niños desarrollan habilidades lingüísticas, se espera que puedan ir aprendiendo a expresar sus emociones de manera verbal. Sin embargo, no siempre es así y son las personas adultas las llamadas a promover el desarrollo de estrategias para volver a “conectarse consigo mismas/os”, como respirar profundamente, buscar su lugar favorito y usar palabras para expresar sus sentimientos

**ESTABLECER RUTINAS Y LÍMITES** tener rutinas predecibles y límites claros brinda una sensación de seguridad y control sobre el entorno, lo que puede ayudarles a sentirse más seguros al enfrentar desafíos emocionales.

**RESOLVER CONFLICTOS DE MANERA CONSTRUCTIVA** enseñar a resolver conflictos y desacuerdos de manera pacífica y respetuosa, como requisito fundamental para el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

**FOMENTAR EL AUTOCONOCIMIENTO** a medida que niñas y niños crecen, ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismas/os, sus emociones y sus reacciones, como una forma de mejorar la gestión emocional a largo plazo.

“Si bien estas estrategias aplican en diversas situaciones emocionales que pueden darse en la primera infancia, en algunos casos con niños y niñas en el Espectro Autista, su implementación implica de un esfuerzo adicional por parte de la persona adulta, considerando en primer lugar que su desarrollo evolutivo diverge respecto de lo que conocemos como típico y que pueden producirse con mayor frecuencia situaciones al enfrentarse, por ejemplo, a la frustración provocada por un cambio de rutina, la búsqueda del bienestar después de una situación desafiante o aprender a expresar emociones de una manera más adaptativa. En este caso, la persona adulta tiene un rol clave como educadora, modeladora y mediadora que promueve el desarrollo de una relación positiva del niño y la niña con sus propias emociones”.

Por su parte, la Organización Mundial de la Salud (OMS) publicó en 2019 la 11ª Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud (CIE-11), donde se modifican los criterios diagnósticos del TEA, acercándose a los descritos en el DSM-5. Como en DSM-5, la CIE-11 recoge una única categoría denominada “Trastorno del Espectro del Autismo”, e incluye dos características nucleares que son:

- a) **las dificultades para la interacción y la comunicación social, y**
- b) **los intereses restringidos y comportamientos repetitivos.**



A su vez, destaca la presencia de sensibilidades sensoriales inusuales. Además, precisa diferencias cuando esta condición se presenta con o sin discapacidad intelectual.

Dentro de estas características, son de particular interés para el alcance de estas orientaciones aquellas que, con mayor frecuencia, constituyen un factor que causa, amplía o profundiza las situaciones desafiantes y que se graficaron en el punto 42 de este reglamento.

### 45.3.1 SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La presencia de comportamientos que pueden considerarse agresivos, que con frecuencia son llamadas desregulaciones o conductas disruptivas no constituyen una característica necesariamente presente en un niño o niña en el Espectro Autista, sino que, en muchas ocasiones son, de manera subyacente, una estrategia para enfrentar, adaptarse, comunicar y relacionarse con un mundo que, por distintos motivos, puede resultar abrumador.

Es por lo anterior, que, en lugar de utilizar términos como “desregulaciones” o “conductas disruptivas” se utilizará el término “situación desafiante” en atención a que:

La regulación emocional es una capacidad que se encuentra en desarrollo en la primera infancia, desde la dimensión cognitiva, emocional, social y sensorial, por lo que difícilmente se podría delimitar un comportamiento esperable de aquel que no lo es.

El concepto desregulación conductual y emocional centra la atención exclusivamente en los factores emocionales y conductuales del niño y la niña en el Espectro Autista, dejando al margen aquellos provenientes del contexto y otros provocados por un procesamiento sensorial no típico.

En este contexto, entenderemos como “situación desafiante” a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

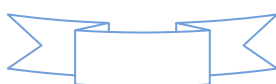
Adicionalmente, es importante tener en cuenta que, al igual como ocurre con todos los niños y niñas, existen emociones o conductas que, para este caso, pudiera resultar útil entenderla en dos grupos:

### CONDUCTAS EXTERNALIZANTES Y CONDUCTA INTERNALIZADA

Son consideradas más fáciles de identificar por sus efectos en el entorno, pero son las internalizantes la que tienen un mayor impacto en el niño y la niña, al ser más desadaptativas y pasar más desapercibidas, siendo difíciles de detectar oportunamente (Lecannelier, 2014). La crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente a sobrecargas sensoriales o como un agotamiento o apagón en que se pierden habilidades o funciones al perder la capacidad de enmascarar se llama APAGÓN SENSORIAL.

Como una forma de describir gráficamente lo que subyace a una situación desafiante, se emplea la figura de un iceberg, que representa la idea de que las conductas observables constituyen sólo la parte menor de lo que está ocurriendo y que es necesario identificar las causas y acompañar a niños y niñas para abordarlas.

### 45.3.2 ESTRATEGIAS Y OPORTUNIDADES PARA LA ATENCIÓN PREVENTIVA DE SITUACIONES DESAFIANTES PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA



Nuevos enfoques intentan avanzar hacia una mirada de los problemas de conducta desde una perspectiva “positiva”, esto es, como una interacción desajustada, merecedora de ayuda y empatía (Federación Autismo Madrid, 2021).

Se trata, por lo tanto, de posibilitar una atención sensible y responsiva que diversifique los contextos para el aprendizaje, constituyendo en sí misma, una oportunidad para la inclusión, entregando herramientas a niños y niñas en el Espectro Autista para la búsqueda del propio bienestar personal, permitiéndoles responder de manera más ajustada y adaptativa al entorno.

## NECESIDADES:

1. **DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS.** La circular establece como requisito para la activación de las acciones de acompañamiento del alumno autista en el contexto escolar, la existencia de un diagnóstico previo de la condición señalando, a la vez, qué tipo de diagnóstico será considerado pertinente.
2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** en relación al establecimiento de ambientes de respeto y protección para alumnos autistas
3. **LA ACTIVACIÓN DE PLANES DE APOYO** tanto curriculares (como el PACI para los alumnos que participan del Programa de Integración Escolar PIE) como de acompañamiento emocional y conductual, en los que, entre otros elementos, los equipos de apoyo deben determinar, caso a caso, los factores gatillantes de desregulaciones en los alumnos autistas.
3. **RECONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA “AUTONOMÍA PROGRESIVA”** Familia y Escuela deben estar de acuerdo en este punto. Esto es importante pues la mirada verdaderamente inclusiva del autismo, requiere tener presente que estamos frente a un estudiante que debe ir desarrollándose a su ritmo progresivamente. Esta afirmación vale tanto para su aprendizaje como en sus relaciones con los demás. Esto se logra en la medida que tengamos criterios comunes y los recursos para atenderlos individualmente, entendiendo que no son “incapaces” sino diferentes.
4. **LA NECESIDAD IMPOSTERGABLE DE FORMAR Y CAPACITAR A LOS EQUIPOS ESCOLARES** tanto docentes en aula como directivos, asistentes de la educación, familias y los mismos alumnos, para aprender a convivir de forma inclusiva.

El presente fue desarrollado conforme a la circular N° 586, así como, las leyes que complementan a:

LEY

- a) **N° 20.422 ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
- b) **N° 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**
- c) **N° 20.845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR QUE REGULA LA ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES, ELIMINA EL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO Y PROHÍBE EL LUCRO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO**
- d) **N° 21.430 SOBRE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**
- e) **N° 21.544 MODIFICA Y COMPLEMENTA LAS NORMAS QUE INDICA RESPECTO DEL SISTEMA EDUCATIVO**



## DESDE LA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- a) Vincularse de manera permanente con las familias de niños y niñas en el espectro autista para reconocer sus necesidades, intereses y particularidades e implementar estrategias diversificadas desde la planificación y la evaluación.
- b) Favorecer experiencias que promuevan el movimiento y la exploración sensorial de manera diversa, libre y autónoma en los diferentes ámbitos y núcleos.
- c) Considerar de manera anticipada los apoyos extraordinarios que puedan requerir niños y niñas en el Espectro Autista con el propósito de asegurar su participación y aprendizaje, tales como pictogramas, tableros de comunicación, objetos concretos.
- d) Promover experiencias con diversos niveles de complejidad con el propósito de responder a la diversidad.
- e) Desarrollar procesos evaluativos que permitan conocer las características de los niños y niñas en los diferentes contextos y experiencias de aprendizaje.
- f) Utilizar juegos de roles para que los niños y niñas comprendan como desempeñarse en diferentes situaciones sociales.
  
- g) Promover expresiones artísticas como estrategia para favorecer el desarrollo social y emocional. Dibujar, pintar y crear pueden ser formas efectivas para que los niños y niñas expresen sus emociones.

## INTERACCIONES PEDAGÓGICAS

- a) Anticipar, relatar y describir de manera permanente las acciones que se realiza con el niño y la niña tanto en periodos variables como constantes, teniendo particular atención en las transiciones que ocurren entre actividades y aquellos que implican cambios en las rutinas.
- b) Utilizar diversos canales y formas de comunicación, como gestos, fotografías, pictogramas u objetos de particular preferencia para el niño o niña en el Espectro Autista que acompañen el mensaje oral.
- c) Promover que instrucciones, preguntas mediadoras, mensajes e interacciones sean comprendidas por todos los niños y niñas, realizando preguntas y reformulando el mensaje.
- d) Mantener atención y disponibilidad a los requerimientos y apoyos que el niño o niña necesite para poder identificar la aparición de señales que pudieran indicar el inicio de una situación desafiante y responder oportunamente.

## ESPACIOS FÍSICOS Y RECURSOS EDUCATIVOS

- a) Crear distinciones en las diferentes zonas del espacio educativo, con el fin de disminuir las distracciones sensoriales en aquellas zonas que lo requieran por el tipo de experiencias educativas que se desarrollan en ellas.
- b) Permitir elección, manipulación y exploración directa y autónoma de objetos o materiales, durante las experiencias de aprendizaje en función de las características y preferencias sensoriales de niños y niñas.
- c) Contemplar material didáctico de acceso universal, como material concreto, pictogramas, imágenes, ayudas técnicas, y uso de tecnologías, que resulten de especial interés para la participación de niños y niñas en el Espectro Autista.

## ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

- a) Organizar un tiempo estable y predecible con transiciones fluidas entre los distintos periodos de la jornada diaria, anticipando cambios mediante diferentes estrategias como relojes, calendarios, paneles con rutinas y claves visuales.
- b) Alternar actividades grupales e individuales, en grupos pequeños y grupo grande, entre niños y niñas con distintos niveles de aprendizaje, identidades, culturas y edades.



c) Promover fluidez en las transiciones entre periodos o experiencias de aprendizaje, ofreciendo alternativas para que los niños y niñas finalicen su experiencia, flexibilizando el tiempo para quienes requieren mayores oportunidades de exploración, ensayo o reflexión.

d) Diseñar e implementar experiencias de aprendizaje que promuevan variedad, equilibrio y diversidad en grados desplazamiento y sensorialidad, propiciando una exploración libre para todos los niños y niñas.

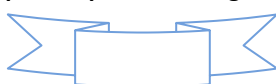
### 45.3.3 ATENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA

Como indica la Superintendencia los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país, deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo. El Protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

- (i) **La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas. 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.**
- (ii) **La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, deberá señalarse quién o quiénes tomarán**

la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.

- (iii) **Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.**
- (iv) **La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.**
- (v) **La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.**
- (vi) **La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.**
- (vii) **Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo. Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa a través del Consejo Escolar o Consejo de Educación Parvularia, según corresponda, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia**



**de situaciones de desregulación emocional y conductual y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante. Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.**

Cuando comienzan los indicios de aparición de una situación desafiante se requiere de una atención sensible y responsiva que observe en detalle el contexto e interacciones que pueden estar provocando la situación. Mientras antes se identifiquen los factores desencadenantes y se implementen estrategias oportunamente, mayor probabilidad de que la situación no evolucione a etapas de mayor duración e intensidad.

Por ello se requiere generar hipótesis que permitan identificar la causa que subyace. Algunas preguntas que pueden apoyar la reflexión en esta primera etapa son:

- i. **¿Esta situación comenzó repentinamente?**
- ii. **¿Podría deberse a alguna condición de salud o dolor agudo, hambre, sed o sueño?**
- iii. **¿Hay algo del contexto que se retiró o incorporó que puede estar generando incomodidad o molestia?**
- iv. **¿Qué se estaba realizando cuando comenzó a manifestar incomodidad? ¿Qué cambió?**
- v. **¿La experiencia que estaba desarrollando era poco o muy desafiante?**
- vi. **¿La experiencia que estaba realizando requería una alta o baja exigencia sensorial?**
- vii. **¿Hay algún incentivo para que la situación desafiante se repita?**

Plan para la atención individual de situaciones desafiantes

Por último y comprendiendo que es posible que los esfuerzos anteriores pueden resultar insuficientes al tratarse de estrategias de aplicación general, se requiere diseñar un marco de atención individual de intervención ajustado a las necesidades específicas de un niño o niña en el Espectro Autista.

Este debe ser elaborado en conjunto con la familia y otros profesionales que apoyan en su inclusión, pudiendo ser plasmados en un documento como el que se presenta a continuación:

ACTA ATENCIÓN INDIVIDUAL

#### **Criterios diagnósticos del TEA según DSM-5**

**A. Déficits persistentes en la comunicación y en la interacción social en diversos contextos, manifestado por todos los siguientes síntomas, actualmente o por los antecedentes:**

- i. **Dificultades en reciprocidad socio-emocional; varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal en ambos sentidos, pasando por la disminución en intereses, emociones o afectos compartidos, hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.**
- ii. **Déficits en conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social; varían, por ejemplo, desde una comunicación verbal o no verbal poco integrada, pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o déficits de la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.**
- iii. **Dificultades para desarrollar, mantener y comprender la relación. Estas dificultades varían, por**



ejemplo, desde las dificultades para ajustar el comportamiento en diversos contextos sociales, pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos, hasta la ausencia de interés por otras personas.

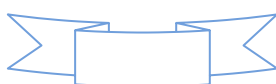
B. Patrones repetitivos y restringidos de conducta, actividades e intereses, que se manifiestan en, al menos dos de los siguientes síntomas (actualmente o por los antecedentes):

- i. Movimientos, utilización de objetos o hablar estereotipados o repetitivos (por ej.: estereotipias motoras simples, alineación de los juguetes o cambio de lugar de los objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).
- ii. Adherencia excesiva a rutinas, patrones de comportamiento verbal y no verbal ritualizado o resistencia excesiva a los cambios (ej.: gran angustia frente a cambios pequeños, dificultades con las transiciones, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).
- iii. Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (ej.: fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).
- iv. Hiper o hiporreactividad a los estímulos sensoriales o interés inusual en aspectos sensoriales del entorno (ej.: indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicas, oler o tocar objetos en exceso, fascinación visual por las luces u objetos que giran).
- v. Los síntomas deben estar presentes en la infancia temprana (aunque pueden no manifestarse plenamente hasta que las demandas del entorno excedan las capacidades del niño o niña o pueden estar enmascarados por estrategias aprendidas en fases posteriores de la vida).

D. El conjunto de los síntomas limitan y alteran el funcionamiento diario.

E. Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual o por el retraso global del desarrollo. La discapacidad intelectual y el trastorno del Espectro Autista con frecuencia coinciden; para hacer diagnósticos de comorbilidades de un TEA y discapacidad intelectual, la comunicación social ha de estar por debajo de lo previsto para el nivel general de desarrollo.

Nivel de gravedad	Comunicación social	Comportamientos restringidos y repetitivos
<p><b>Grado 3</b> "Necesita ayuda muy notable"</p>	<p>Las deficiencias graves de las aptitudes de comunicación social verbal y no verbal causan alteraciones graves del funcionamiento, inicio muy limitado de las interacciones sociales y respuesta mínima a la apertura social de otras personas. Por ejemplo, una persona con pocas palabras ininteligibles que raramente inicia interacción y que, cuando lo hace, realiza estrategias inhabituales sólo para cumplir con las necesidades y únicamente responde a aproximaciones sociales muy directas.</p>	<p>La inflexibilidad de comportamiento, la extrema dificultad de hacer frente a los cambios u otros comportamientos restringidos/ repetitivos interfiere notablemente con el funcionamiento en todos los ámbitos. Ansiedad intensa/ dificultad para cambiar el foco de acción.</p>
<p><b>Grado 2</b> "Necesita ayuda notable"</p>	<p>Deficiencias notables de las aptitudes de comunicación social verbal y no verbal; problemas sociales; aparentes incluso con ayuda in situ; inicio limitado de interacciones sociales; y reducción de respuesta o respuestas no normales a la apertura social de otras personas. Por ejemplo, una persona que emite frases sencillas, cuya interacción se limita a intereses especiales muy concretos y que tiene una comunicación no verbal muy excéntrica.</p>	<p>La inflexibilidad de comportamiento, la dificultad de hacer frente a los cambios u otros comportamientos restringidos/repetitivos aparecen con frecuencia claramente al observador casual e interfieren con el funcionamiento en diversos contextos. Ansiedad y/o dificultad para cambiar el foco de acción.</p>
<p><b>Grado 1</b> "Necesita ayuda"</p>	<p>Sin ayuda in situ, las deficiencias en la comunicación social causan problemas importantes. Dificultad para iniciar interacciones sociales y ejemplos claros de respuestas atípicas o insatisfactorias a la apertura social de otras personas. Puede parecer que tiene poco interés en las interacciones sociales. Por ejemplo, una persona que es capaz de hablar con frases completas y que establece comunicación amplia con otras personas falla y cuyos intentos de hacer amigos son excéntricos y habitualmente sin éxito.</p>	<p>La inflexibilidad de comportamiento causa una interferencia significativa con el funcionamiento en uno o más contextos. Dificultad para alternar actividades. Los problemas de organización y de planificación dificultan la autonomía.</p>



Sin ayuda in situ, las deficiencias en la comunicación social causan problemas importantes. Dificultad para iniciar interacciones sociales y ejemplos claros de respuestas atípicas o insatisfactorias a la apertura social de otras personas. Puede aparecer que tiene poco interés en las interacciones sociales. Por ejemplo, una persona que es capaz de hablar con frases completas y que establece comunicación, pero cuya conversación amplia con otras personas falla y cuyos intentos de hacer amigos son excéntricos y habitualmente sin éxito.

## 46. PREVENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DIAGNÓSTICO TEA

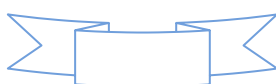
Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestra Escuela.

- i. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).
- ii. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con 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 manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- iii. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- iv. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

### PROCEDIMIENTO FRENTE SITUACIONES DESAFIANTES

- i. Equipo de aula realizara entrevistas a la familia de manera constante a modo de prevenir las conductas desafiantes en aula y planificar oportunamente los apoyos.
- ii. Equipo de aula informará al Inspectoría general ,ECE y orientación ( en el mismo momento) sobre las entrevistas realizadas a los padres, madres y apoderados de estudiantes TEA.
- iii. Los equipos de aula realizarán apoyo a estudiante en situaciones desafiantes por ser su entorno inmediato. (sin contacto físico)
- iv. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, los y las profesionales internos(as), se guiaran por las recomendaciones del médico y/o otros profesionales tratantes.
- v. funcionarios a cargo del estudiante, deberán reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas de forma calmada (sin movimientos bruscos, con voz baja y manteniendo una distancia corporal)
- vi. funcionarios a cargo del estudiante deberán Reconocer y anticiparse a posibles situaciones desafiantes observando:
  - a) los elementos del entorno que habitualmente preceden a desencadenar situaciones desafiantes.
  - b) Reconociendo señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
  - c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden.
  - d) Reconocer factores que predisponen a un estallido desafiante.
- vii. Funcionarios a cargo deberán redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo:
  - a) pedirle nos ayude a distribuir materiales.
  - b) que nos ayude con el computador u otros apoyos que sean del agrado del estudiante.
- viii. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la situación desafiante como: preguntando directamente, por ejemplo:
  - a) ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad



podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

ix. En el caso que el estudiante aumente la intensidad de la situación desafiante y los profesionales de apoyo no logren bajar la intensidad se procederá a citar de forma inmediata a su padre, madre y apoderado titular y/o suplente.

x. Padres, madres y apoderados recibirán antecedentes de lo sucedido (bajo acta firmada) y valorizarán el retiro del estudiante por el día.

#### **46.1 GUÍA DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

1. Antes de acercarse, céntrese y respire. Muévase de forma tranquila hacia la persona en crisis.
2. Realice un par de preguntas para saber qué ocurre. Mantenga un volumen y tono de voz que transmita calma. Evite invalidar o criticar sus emociones.
3. Si se debe aplicar urgentemente algún protocolo indicado en RICE, pida a alguien más dé aviso. También considere utilizar su celular, procurando no abandonar al/la estudiante.
4. Evite razonar. Enfóquese en calmar la respiración de la persona en crisis: indíquele que imite su respiración mientras usted inhala, aguanta el aire y exhala lo más lento posible. Repita por el tiempo que sea necesario.
5. Cuando vea que la respiración se logra calmar, acompañe a mojar su cara y/o tomar agua. Recién en ese momento podrá hacer preguntas que le ayuden a distraerse.
6. Si todo esto no es suficiente y la crisis parece seguir aumentando, solicite ayuda inmediata a las psicólogas que trabajan en el Escuela.
7. Por último, asegúrese de informar a quienes deban estar al tanto de lo ocurrido (Dirección, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Jefatura de curso, etc., según corresponda el caso).

#### **47.- OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS**

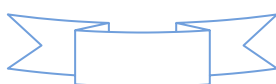
##### **47.1 OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS**

A continuación, se presentan protocolos para las siguientes situaciones:

- 47.1.1 Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
- 47.1.2 Protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.
- 47.1.3 Protocolo de Condicionalidad de Matrícula.
- 47.1.4 Protocolo para el término anticipado del año escolar.
- 47.1.5 Protocolo para el cambio de Apoderado.
- 47.1.6 Protocolo de actuación ante casos de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.
- 47.1.7 Protocolo de actuación ante Fugas Masivas.
- 47.1.8 Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y jóvenes transgéneros en la comunidad escolar.

##### **47.1.1 PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica.



Cuando afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos educacionales del país (hasta octubre de cada año) y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas y disciplinarias, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas.

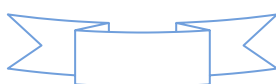
La medida de cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el director del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento.

El consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

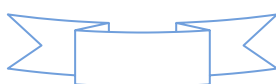
El director, una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y al Sostenedor Corporación Gabriel González Videla, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que la resolución haya quedado firme, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

i. Procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

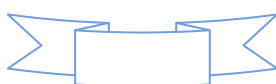
ii. Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de octavo básico en los casos de los Escuelas de básica, la dirección La Escuela en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo de gestión directiva al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia



SITUACIÓN	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	TIEMPOS
1. Activación del protocolo	<p>a) Ante casos de Faltas gravísimas o de Gravedad Extrema</p> <p>i. Inspectoría General cita al apoderado y al estudiante para notificarles personalmente el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta Gravísima o de Gravedad Extrema.</p> <p>ii. Inspectoría general comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. iii. Si alguno se niega a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma.</p> <p>iv. Si el apoderado y/o estudiante no asisten, se realizará la notificación mediante Carta Certificada al domicilio registrado en la matrícula.</p> <p>v. El director o Inspectoría general, tiene la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar.</p> <p>vi. Se debe resguardar el derecho a la educación, por lo que el Escuela debe tomar todas las medidas de apoyo pedagógico para el cumplimiento de esta medida.</p>	Inspectoría General y/o Dirección	Dentro de 48 horas de conocido los hechos.

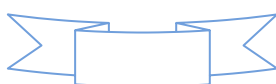


<p>2. Fase probatoria</p>	<p>El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción La Escuela o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación.</p> <p>La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el Escuela a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega.</p> <p>El funcionario que recibe la documentación, la entregará a dirección y/o Inspectoría General. Formación, quien acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, inspectoría general certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.</p>		<p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles</p>
---------------------------	---	--	--

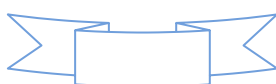


<p>3. Resolución y Notificación</p>	<p>Evaluados los antecedentes recogidos en la fase probatoria</p> <p>a) el director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades,</p> <p>las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados.</p> <p>b) El apoderado y el estudiante serán citados por I.G quien les notificará personalmente de la</p>	<p>Dirección e Inspectoría</p>	<p>Plazo: 3 días hábiles</p>
-------------------------------------	--	--------------------------------	------------------------------

	<p>resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración.</p> <p>c) Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma.</p> <p>d) Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.</p>		
--	--	--	--



<p>4. Solicitud de reconsideración</p>	<p>a) El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el director(a).</p> <p>b) Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción La Escuela o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación.</p> <p>c) La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el Escuela, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada a I.G. quien acusará recibo y la agregará al proceso, con conocimiento del director(a).</p> <p>d) Vencido el plazo para pedir reconsideración, I.G. certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo.</p>	<p>dirección</p>	<p>15 días hábiles</p>
<p>5. Cierre del proceso</p>	<p>El director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.</p>		



#### 47.1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:

- a) Código Penal Art. 361 al 366
- b) Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas
- c) Ley 20.536, Violencia Escolar
- d) Ley 20084, Responsabilidad Penal Adolescente.

PROCEDIMIENTO.

ACCIONES A SEGUIR

DETECCIÓN DE SITUACIÓN

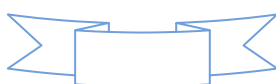
Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o inspectoría General.

DENUNCIA A POLICÍAS O FISCALÍA SEGÚN CORRESPONDA

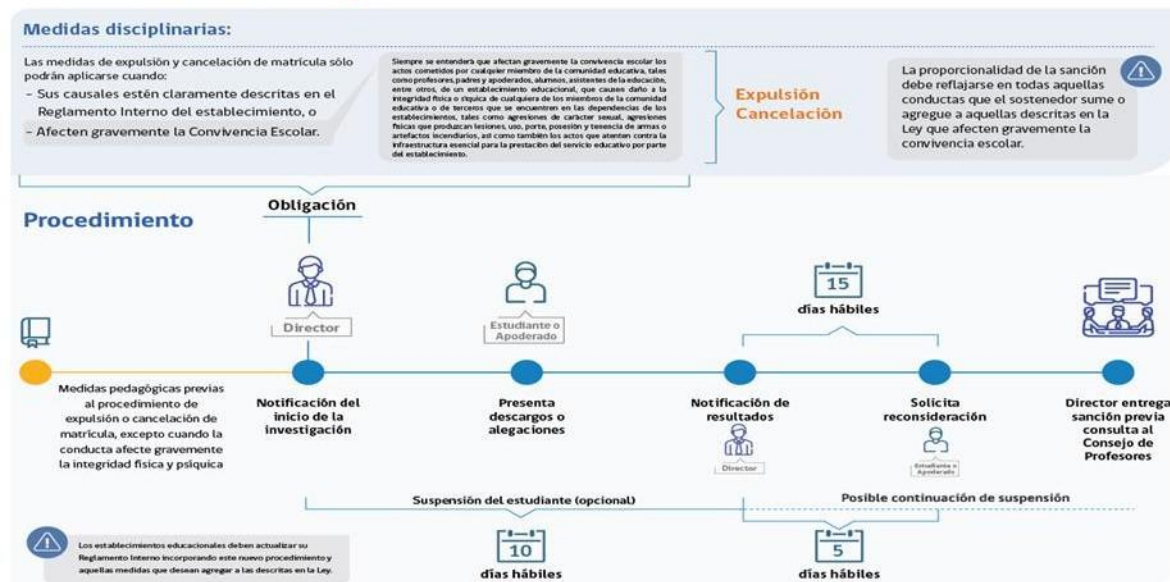
La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.

SEPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)



## Procedimiento Aula Segura



### INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO.

El estudiante podrá ser suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula. En este caso, la medida de suspensión será aplicada como medida cautelar.

### NOTIFICACIÓN.

Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

El proceso de defensa, conforme al principio de bilateralidad de la audiencia, desde la primera notificación hasta por los diez días que dure la investigación

### APELACIÓN

Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.

### CONSULTA AL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.

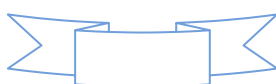
### RESOLUCIÓN.

Director resuelve la reconsideración:

- Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados.
- Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

### 47.1.3 PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta es una medida excepcional que implica una posible cancelación de matrícula del estudiante si no ajusta su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo de Escuela, frente a la comisión de una falta de carácter Grave y/o Gravísima, o al incumplimiento reiterado del de sus deberes afectando la integridad de otros actores de la comunidad educativa.



## PROCEDIMIENTO

### ACTIVACIÓN POR FALTAS:

i. Si un estudiante ha cometido una falta de carácter Grave o Gravísima, y que por consecuencia requiere de un apoyo específico que asegure el cumplimiento de sus deberes en cuanto a su conducta, se iniciará este protocolo, en el que Inspectoría general y/o Encargado de Convivencia elaborará un informe con los motivos para solicitar al director la aplicación de esta medida.

### ACTIVACIÓN POR CONDUCTA REITERADA:

i. Inspectoría General, E.C.E. y profesor con jefatura de curso, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe del caso, solicita al director la aplicación de la medida de Condicionalidad, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos previamente adquiridos.

ii. Inspectoría General y/o E.C.E, citará a los apoderados y al estudiante para revisar los motivos por lo que se dará inicio al proceso, y se informará que tienen 3 días hábiles para enviar sus descargos ante los hechos que se le responsabiliza.

iii. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el Escuela, y en caso de no obtener respuesta al término de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.

iv. El estudiante y apoderado podrán presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia, por escrito, ya sea de manera física directamente a Inspectoría General, o por correo electrónico institucional. Si el estudiante y su apoderado no presentan descargos dentro del plazo, se enviará un mail al apoderado informando del cierre del plazo, y se dejará registro en el informe de cierre.

v. Inspectoría General y/o E.C.E convocará al director, UTP, Orientación y a la Dupla psicosocial y profesor con jefatura de curso, para revisar los antecedentes e informes del caso, con el fin de que el director determine si considera pertinentes los descargos o si se continúa con el proceso. En este paso pueden ocurrir dos cosas:

a) En caso de no continuar con el proceso, I.G y/o E.C.E. citará al estudiante y su apoderado, en un plazo de 2 días hábiles, para informar la decisión del caso y el cierre del proceso.

b). En caso de continuar con el proceso, I.G. y/o E.C.E, deberá elaborar junto al ECE y la Dupla Psicosocial, un Plan de Apoyo Individual (PAI), que contendrá las acciones y metas que debe cumplir el estudiante para salir del estado de Condicionalidad, el que será revisado al finalizar el semestre en curso.

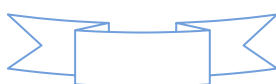
vi. El director citará al apoderado y al estudiante para informar la decisión del caso y entregar las medidas de apoyo establecidas en el Plan de apoyo individual (PAI). Deberá informar además que, de no cumplir con estas metas, se podría iniciar un proceso de Cancelación de Matrícula para el año siguiente.

vii. Sin perjuicio de lo anterior, el director informará al apoderado y al estudiante que cuentan con un plazo de 2 días hábiles para presentar una carta de apelación de la medida. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el PAI, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el Escuela, y en caso de no obtener respuesta dentro de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.

viii. Inspectoría General y/o E.C.E convocará a una reunión multidisciplinaria, en la que se revisará el nivel de cumplimiento del PAI.

a) Si el estudiante ha cumplido con las metas estipuladas, se levantará su condicionalidad, hecho que notificará I.G. y/o E.C.E al apoderado y al estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.

b) Si el estudiante no supera las metas establecidas en el PAI, el Escuela está facultado para mantener dicho estado, informando nuevamente al estudiante y al apoderado las consecuencias de no cumplir con las metas y la posible toma de una medida de Cancelación de Matrícula en octubre del año en curso. (Fecha límite para aplicar la medida de Cancelación de Matrícula). Esta información debe ser entregada al estudiante y su apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.



#### 47.1.4 PROTOCOLO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de nuestro establecimiento. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “término anticipado del año escolar”.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante La Escuela y se registrá por los siguientes procedimientos bajo los causales que se explicitan:

##### CONSIDERACIONES

A. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite término anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento, adjuntando informes médicos que sustentan la solicitud (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra, Médico General).

B. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor con jefatura de curso del estudiante, de manera que esté informado de la petición de término anticipado del año escolar.

C. Una vez recepcionada la solicitud de término anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por comité de convivencia escolar, quienes cautelarán que los certificados se adjunten a las peticiones correspondientes a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.

D. Para solicitar el término anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que registrá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.

##### PROCEDIMIENTO

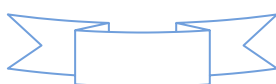
- i. El apoderado presenta la solicitud con un plazo de inicio del segundo semestre del año escolar, el cual deberá hacer entrega de manera física en la recepción La Escuela, en sobre sellado dirigido al director La Escuela. O puede ser enviado directamente al correo electrónico del director
- ii. Director convocara al consejo escolar y UTP donde se revisarán los antecedentes presentados con el fin de evaluar la autorización de la solicitud, o de presentar alguna modificación con un plazo de 5 días hábiles.
- iii. Se informará la decisión final al apoderado de manera formal, ya sea mediante entrevista personal o correo electrónico, en un plazo de 3 días hábiles.

#### 47.1.5 PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE APODERADO

Este protocolo es una medida que se toma ante una falta grave a la convivencia cometida por un apoderado.

##### PROCEDIMIENTO

- i. I.G y/o convivencia recibe una denuncia por la falta de un apoderado, citándolo de forma presencial para informar situación y plazos de investigación que serán de 5 días hábiles (en el caso que la falta del apoderado sea constitutiva de delito, se procederá como lo indica protocolo de agresión)
- ii. Dupla psicossocial realizara contención a los afectados.
- iii. I.G. y/o E.C.E presentará a dirección antecedentes recabados de la investigación, y determinaran la medida a aplicar. (firma de acta)
- iv. I.G y/o E.C.E citarán al apoderado e informaran de las medidas a aplicar, o podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado en el Escuela, informando la decisión de medida a aplicar en un plazo no superior a 3 días hábiles.



- v. I.G. y/o E.C.E podrán solicitar a dirección ampliación del proceso investigativo, informando a todas las partes involucradas.

#### 47.1.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN.

##### INTRODUCCIÓN

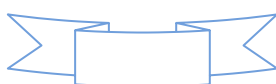
La autoagresión a menudo funciona como una estrategia para regular las emociones, puesto que la personalidad es un factor que puede predecir este tipo de comportamientos. Las personas que se auto-lesionan aprenden que, al hacerse daño, logran aliviar un estado emocional agobiante. Es por esto que se dice que la autolesión es un mecanismo para manejar emociones. Ha sido estudiada como fenómeno psicológico: quienes se autolesionan lo hacen para obtener una sensación de alivio, bienestar, eliminar sus angustias y disminuir su ansiedad. Puede llamársele de muchas maneras: auto violencia, auto lesión, auto daño, para suicidio, auto abuso, flagelación, auto mutilación. Es un acto que intenta alterar un estado de ánimo al infligir un daño físico lo suficientemente serio como para causar daño en los tejidos del cuerpo. Este daño puede ser a base de cortes (con cuchillo, navajas, vidrio, u otros objetos filosos), quemaduras, golpes con objetos o con los propios puños, golpes a un objeto pesado (como una pared), arrancarse pelo hasta sangrar, morderse, etc. Podemos definir entonces la auto agresión como un conjunto heterogéneo de conductas, en donde el estudiante, de forma voluntaria e intencional, se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño a la apariencia o función de alguna (s) parte (s) del cuerpo, aunque sin la intención aparente de matarse.

##### PROCEDIMIENTO FRENTE A LA AUTOAGRESIÓN DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- i. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o vea que el/la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación), deberá informar a la brevedad a Orientación y/o Encargado de convivencia escolar.
- ii. ECE y Dupla psicosocial verificarán la efectividad de la información entregada, dialogando con el/la estudiante.
- iii. Dirección, ECE y Dupla psicosocial, si se corrobora la información y **existen señales de autoflagelación**, se procederá a citar de forma inmediata al apoderado titular y/o suplente, con objeto de atender la situación acontecida al o la estudiante y determinar en un acta las derivaciones a Salud Mental para realización de intervención psicológica y el monitoreo por parte de la Psicóloga y el Equipo de Convivencia Escolar.
- iv. ECE informará a profesor con jefatura, y en consejo de profesores. Sin recibir intervención, sólo tomar conocimiento.
- v. Orientación y Dupla psicosocial abordarán formativamente él o los cursos involucrados, además de hacer seguimiento al estudiante.

##### EVIDENCIA DE CORTES (VERLOS DE MANERA SUPERFICIAL SIN SANGRADO)      CORTES CON HERIDA EXPUESTA

- Se realizará la derivación interna a ECE y/o Psicóloga, informado de ello el apoderado(a).
  - Quien toma conocimiento del hecho acompañará al estudiante a enfermería para brindar primeros auxilios.
- Psicóloga interna atenderá y monitoreará la situación, presentando antecedentes semanales a ECE e Inspectoría General.
- Psicóloga e inspectora de nivel trasladarán al estudiante al Hospital. Paralelamente inspectoría de portería realizara llamado telefónico a sus tutores para que se dirijan al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.



- Funcionarios acompañaran al estudiante en servicio de salud hasta que lleguen sus tutores.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA DE ESTUDIANTES.

### INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

### CONCEPTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

**INTENTO DE SUICIDIO** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**SUICIDIO CONSUMADO** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo

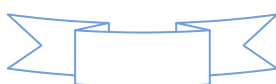
#### AMBIENTALES

Bajo apoyo social

Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales

Prácticas educativas severas o arbitrarias.

Alta exigencia académica.



Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego etc

Desorganización y/o conflictos comunitarios.

Barreras para acceder a la atención de salud y estigma

Asociado a la búsqueda de ayuda.

#### FAMILIARES

- Trastornos mentales de la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos

#### INDIVIDUALES

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

#### SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudiera estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

#### SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

- Busca modos para matarse:
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida:



- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas:
- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre:
- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Escuela Germán Riesco a través de sus dos equipos psicosociales, orientadora y Encargada de convivencia escolar, realizarán charlas preventivas a todos los estamentos de la comunidad educativa. Así mismo nuestra Escuela posee redes externas activas, compuestas por profesionales idóneos para satisfacer las diferentes necesidades que pudieran presentar nuestros estudiantes en su proceso de enseñanza-Aprendizaje.

Se adjunta link "RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES" ya que está la escala de Columbia y el modelo de ficha de derivación.

<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud").
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.



- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres

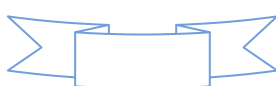
## PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO EN LA ESCUELA

### RIESGO BAJO

- Todo miembro de la comunidad escolar que vea, escuche o sepa de alguna acción que pueda conllevar al intento de suicidio (señales de alerta – posible riesgo suicida) debe reportar mediante descripción del relato escrito a Inspectoría General y/o ECE.
- ECE convocará a Equipo de convivencia para atender de forma inmediata la situación.
- Psicóloga realizará entrevista personal a estudiante señalada(o), evaluando el riesgo suicida (test de Columbia)
- Equipo de convivencia tras conocer alguna situación, comunicará a dirección, quién evaluará la activación junto a dupla psicosocial.
- Equipo de convivencia citará de forma inmediata a los padres, madres y apoderados para informar situación, procedimientos y medidas.
- Se le entregará al apoderado responsable, ficha de derivación al centro de salud al que pertenece el o la estudiante.
- Apoderado deberá acercarse responsablemente al SOME con la ficha de derivación entregada en el Escuela.
- Escuela enviará ficha de derivación por correo electrónico a encargada comunal de salud mental para que realice seguimiento y/o monitoreo (ficha debe explicitar las acciones que, como Escuela se han realizado con la estudiante).
- ECE – Dupla Psicosocial realizarán seguimiento al estudiante.
- Orientación – Dupla Psicosocial Profesor Jefe abordarán significativamente al grupo curso

## ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?: PASOS A SEGUIR<sup>5</sup>

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



9. Unidad Técnica Pedagógica brindará apoyo según sea la necesidad al estudiante.

**RIESGO MODERADO**

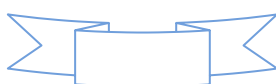
1. Estudiante se encuentra con planificación suicida en los últimos 3 meses
2. Equipo de convivencia tras conocer alguna situación, comunicará a dirección, quién evaluará la activación junto a dupla psicosocial.
3. Equipo de convivencia citará de forma inmediata a los padres, madres y apoderados para informar situación, procedimientos y medidas.
4. Apoderado deberá acercarse responsablemente al SOME con la ficha de derivación entregada en el Escuela.
5. Escuela enviara ficha de derivación por correo electrónico a encargada comunal de salud mental para que realice seguimiento y/o monitoreo (ficha debe explicitar las acciones que, como Escuela se han realizado con la estudiante)
6. ECE– Dupla Psicosocial realizarán seguimiento al estudiante.
8. Orientación – Dupla Psicosocial Profesor Jefe abordarán significativamente al grupo curso
9. Unidad Técnica Pedagógica brindará apoyo según sea la necesidad al estudiante.

**RIESGO ALTO:**

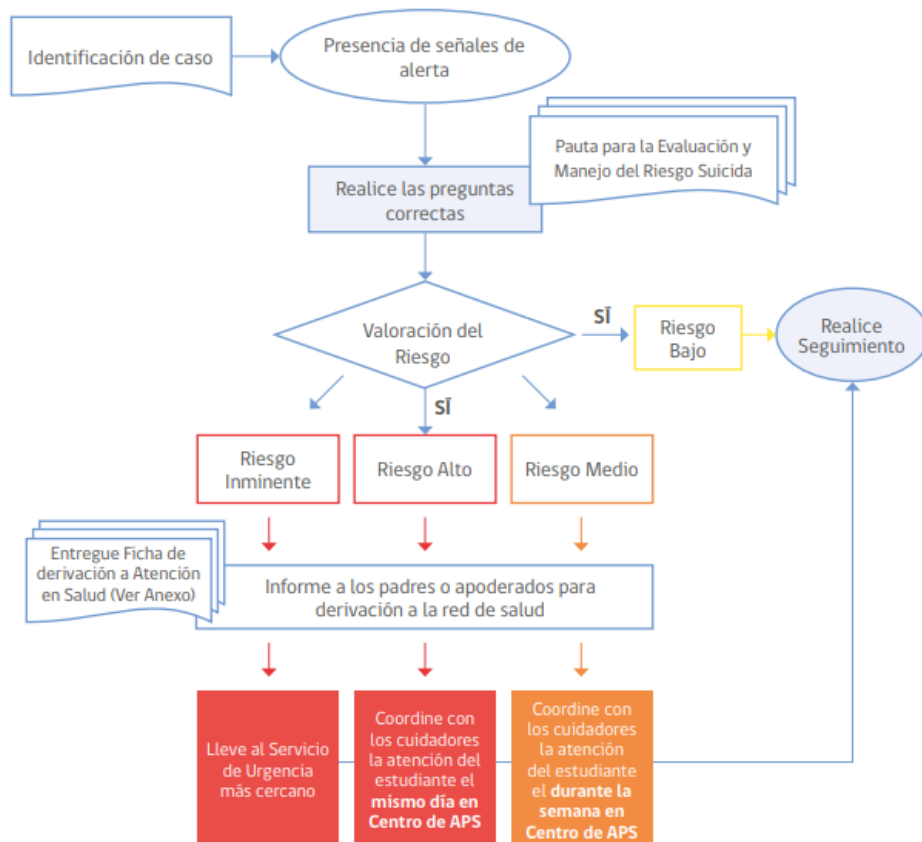
1. Estudiante se encuentra con planificación + intención suicida en los últimos 3 meses.
2. Equipo de convivencia tras conocer alguna situación, comunicará a dirección, quien evaluará la activación junto a dupla psicosocial.
3. Equipo de convivencia citará de forma inmediata a los padres, madres y apoderados para informar situación, procedimientos y medidas.
4. Apoderado junto con estudiante, deberán acercarse directamente a urgencias o al SAPU.
- 5.- ECE – Dupla Psicosocial realizarán seguimiento al estudiante.
6. Orientación – Dupla Psicosocial Profesor Jefe abordarán significativamente al grupo curso
7. Unidad Técnica Pedagógica brindará apoyo según sea la necesidad al estudiante.

**RIESGO INMINENTE:**

1. Estudiante se encuentra con intento suicida.
2. Equipo de convivencia tras conocer alguna situación, comunicará a dirección, quien evaluará la activación junto a dupla psicosocial.
3. Equipo de convivencia escolar, llevará al estudiante a urgencias o al SAPU.
4. Mientras es llevado el/la estudiante al centro de salud, se realizará llamado telefónico al apoderado titular y/o suplente, a modo que se dirijan de forma urgente al centro de salud.
10. ECE – Dupla Psicosocial realizarán seguimiento al estudiante.
11. Orientación – Dupla Psicosocial Profesor Jefe abordarán significativamente al grupo curso.
12. Unidad Técnica Pedagógica brindará apoyo en relación a los procesos de aprendizaje



## FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



### PROCEDIMIENTO FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución. Es por ello que, Escuela Germán Riesco dimensiona el impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo curso, como también en sus funcionarios, implementando medidas de acompañamiento y seguimiento tanto a familiares, estudiantes y funcionarios.

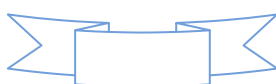
### PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE FUERA LA ESCUELA.

Con la familia

- i. Orientación – Dupla psicosocial informarán fallecimiento a dirección.
2. Dirección – Orientación y Dupla psicosocial, se comunicarán con la familia del/la estudiante fallecida(o), a modo de brindar apoyo frente a cualquier requerimiento que pudiesen necesitar.
- 3.-Dirección – Orientación, concertarán reunión con Centro General de Apoderados; representantes de los docentes; Centro de Alumnos, con el motivo de definir acompañamiento fúnebre (sepelio), al estudiante y familia.

Con el grupo curso

- 1.- Dirección – Orientación –Duplas psicosociales articularán estrategias en función del trabajo para los días siguientes. Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones.
- 2.- Orientación –Dupla psicosocial diseñarán estrategias específicas de acuerdo al impacto y características del grupo curso (estudiantes). Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
- iii. Orientación – Dupla Psicosocial diseñarán estrategias específicas de acuerdo al impacto y características. (apoderados)



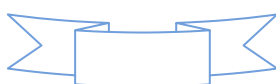
#### PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO LA ESCUELA.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de alguna situación que este atentando contra su propia integridad física y psicológica, debe informar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar y/o Orientación.
- 2.- Encargado de convivencia escolar - Orientación prestarán al estudiante los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- 3.- Personal de apoyo del comité de seguridad se encargarán de llamar inmediatamente a centro de salud o SAPU y a Carabineros de Chile, realizando un perímetro de seguridad y despejando el lugar conflictuado.
- 4.- Personal de apoyo del comité de seguridad informarán de la situación a dirección la cual activará este protocolo.
- 5.- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.
- 6.- Orientación – Dupla psicosocial llamarán de forma inmediata a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida e implicado(a). En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- 7.- En caso que el origen del fallecimiento sea ejecutado solo por un/una estudiante, se dará inmediata intervención de Carabineros de Chile y al centro de salud más cercano.
- 8.- Orientación – Dupla psicosocial llamarán de forma inmediata a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida
- 9.- Duplas psicosociales realizarán intervención grupal teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- 10.- Personal de apoyo del comité de seguridad llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

#### 47.1.7 PROTOCOLO ANTE FUGAS MASIVAS

##### PROCEDIMIENTOS

- i. El integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de la posible fuga masiva en el Escuela, deberá informar inmediatamente a I.G.



- ii. I.G. informará inmediatamente a carabineros de lo sucedido para solicitar medidas de resguardo. Se informará a todo el personal de seguridad interno, y se enviará comunicado de emergencia a los apoderados de los estudiantes que incurren en esta acción. Se le informará a los profesores y asistentes de la educación de las medidas a aplicar, teniendo en cuenta el protocolo PISE.
- iii. Las acciones que realizará el Escuela siempre velarán por la integridad de los estudiantes. Supervisión de espacios comunes y asistencia.
- iv. Departamento de Orientación realizara contención a estudiantes que no adhieren a la fuga.
- v. Dirección e Inspectoría evaluara la medida a aplicar en el caso que sea concretada la fuga masiva.

#### 47.1.8 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La escuela desde su rol proteccional debe garantizar el desarrollo integral de cada uno/a de los/as estudiantes que la componen, acogiendo las diversas necesidades que se puedan presentar en las trayectorias académicas como de vida de cada niño/a y joven.

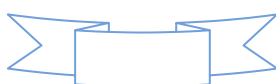
En el marco de la comprensión y reconocimiento del derecho a la identidad de género es que la normativa legal vigente establece a través de la Ley N°21.120 y el Ordinario N°812 los procedimientos que las instituciones educativas deben garantizar respecto a los y las estudiantes quienes se encuentren en procesos de transición, comprendiendo los factores de riesgo que subyacen en las comunidades Transgénero.

En este contexto, es imperativo el evitar todas aquellas prácticas que puedan ser discriminatorias y arbitrarias en cuanto a las diversas formas de expresión de la sexualidad y género, regulando así medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y resguardar sus derechos.

Para aquello es necesario manejar el marco conceptual correcto que nos permita interiorizarnos respecto a la Niñez y Juventud Transgénero.

Como primer punto de partida, se entenderá por Género “los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico”, este reconocimiento se construye a través de lo entendido socialmente en relación a lo masculino y femenino generando una división a partir de la diferenciación de la corporalidad.

Lo anterior debe dialogar con la noción de Identidad de Género, que dentro de la normativa refiere a la “convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento”.



El Género como la Identidad de Género pueden relacionarse como no, cuando existe una disonancia en torno a ambos aspectos es cuando hablamos de Transgénero que es el “término general referido a las personas cuya identidad no se corresponde con las normas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo al nacer”.

Derechos que le asisten a la Niñez y Juventud Transgénero

Los/as niños/as y jóvenes Transgénero cuentan con los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en consideración a las violencias y vulneraciones sistemáticas de sus derechos es necesario el poder contar con este marco normativo que pone énfasis en su resguardo, entre ellos se consideran:

1. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria escolar.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a la dignidad como ser humano. Comprendidas desde la Ley N°21.120 “Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género” y la Circular N°812 “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.
4. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de confidencialidad.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS/AS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

- i. El procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y jóvenes comienza con la solicitud de entrevista de la madre, padre o tutor/a legal y/o apoderado/a del estudiante con la dirección del establecimiento, esta se efectúa a través de correo electrónico agendando una instancia en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud.
- ii. En el caso de estudiantes que sean mayores de 14 años el proceso de solicitud se podrá realizar de forma independiente entendiendo el principio de autonomía progresiva. En dicha instancia se expondrá la situación del estudiante, levantando un registro en formato de acta donde se formalizarán los acuerdos, las medidas que se generan desde la escuela, los plazos a efectuarse y el seguimiento del proceso, de este documento tendrán copia el establecimiento como la parte representativa del estudiante.
- iii. Es de suma importancia el hacer parte en todo el proceso a el/la niño/a o joven, puesto que las medidas deben estar acordes al cuidado de su integridad y necesidades para ello es importante disponer del acompañamiento del Departamento de Orientación y Profesor/a jefe.
- iv. Es el/la estudiante quien definirá cuándo y a quiénes comparte la información de su proceso, considerando el derecho a la privacidad y confidencialidad del mismo, por lo cual es necesario que toda medida acordada esté sujeta a monitoreo constante a medida que el/la estudiante vaya transitando en su proceso de reconocimiento e identificación.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Fase 1: Recogida de información.

- i. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán 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) o pupilo(a).
- ii. Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.
- iii. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.
- iv. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto, permitiendo iniciar e) las primeras acciones.

Fase 2: Acciones Inmediatas.



- i. Dirección informará y sensibilizará en un consejo de profesores, en el cual se trazarán acuerdos.
- ii. Se les solicitará a todos los docentes y asistentes de la educación, mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- iii. Duplas psicosociales en conjunto con orientación, informaran a la familia las medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento.
- iv. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- v. Si él o la estudiante quiere hacer visible su situación, dupla psicosocial junto a orientación, intervendrán en el grupo a través de dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia.
- vi. Orientación y Equipo de convivencia escolar, elaboraran e iniciaran un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

#### Fase 3: Medidas de Apoyo.

- i. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- ii. Apropiación de herramientas para acompañar, visibilizar y respetar la identidad de género.
- iii. Mantener redes de apoyo idóneas, para entrega de diferentes estrategias, para llevar a cabo el apoyo.

#### Orientación a la comunidad educativa

- i. 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 del estudiante trans.
- ii. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

#### Uso del nombre legal en documentos oficiales

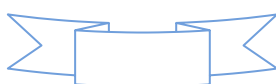
- i. El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

#### Presentación Personal

- i. El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el reglamento interno y de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

#### Utilización de servicios higiénicos

- i. Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.
- ii. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas por toda la comunidad educativa.



## 29.- PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

La representación de los estudiantes se realizará de la siguiente forma:

- i. delegados de curso: Los delegados son estudiantes elegidos democráticamente por sus pares como representantes ante las autoridades La Escuela, el Centro de Estudiantes y el resto de la comunidad educativa.
- ii. Centro de Estudiantes (CEE): Es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es servir a sus miembros, orientar sus acciones al cumplimiento del propósito declarado por el Escuela en su PEI, y contribuir a desarrollar en la comunidad de estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción que les permita aportar a la vida democrática y a los cambios culturales y sociales del país. El CEE estará regulado bajo los lineamientos del Decreto Supremo 524 y tiene Estatuto propio establecido por los estudiantes y profesores asesores, presentados a dirección y al Consejo Escolar en Abril de cada año.
- iii. Asesor de Centro de Estudiantes: Él es encargado de promover la participación paritaria en el CEE, directivas de curso y comités de estudiantes, y de colaborar a la comunicación fluida entre los líderes estudiantiles y los demás miembros de la comunidad escolar.

## 30.-PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

La representación de los apoderados se realizará de la siguiente forma:

- i. Centro General de Padres y Apoderados (CPA): Es el organismo autónomo que representa a los apoderados afiliados en él. Colabora en la gestión del PEI y el PME, en lo que corresponde a su rol de formadores principales de sus pupilos.
- ii. El CPA respetará las atribuciones técnico-pedagógicas de competencia exclusiva de los profesionales del establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.
- iii. Esta organización está regulada bajo los lineamientos que entrega el ministerio de educación.

### 30.1 Representante La Escuela ante el CPA:

La dirección de la Escuela designará a un funcionario del establecimiento como representante, cuyo rol será promover una relación colaborativa en función de la misión y visión que declara el PEI.

## 31.- DERECHO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA LA ESCUELA

El Escuela cumplirá con la obligación de mantener informados a los apoderados sobre su funcionamiento General, por las vías oficiales, declaradas anteriormente en el mismo documento

Los apoderados, tienen derecho a solicitar del establecimiento información acerca de las situaciones que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente al propio apoderado, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular que el profesor con jefatura de curso les comunicará en la primera reunión anual.

El derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, el derecho a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin distinción de su estado civil o las situaciones de hecho que les afecten.

El Escuela reconoce y respeta los derechos de ambos padres a la información, a ser oídos y a participar, y no restringirá su ejercicio a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene o alguno de ellos infrinja gravemente las normas de la sana convivencia escolar con consecuencias para la integridad y dignidad de las personas de la comunidad educativa.

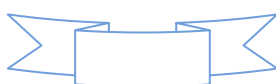
### Entrevistas y Reuniones

El apoderado podrá ser citado a entrevista por un docente, directivo, profesional del establecimiento, vía correo electrónico o llamada telefónica, indicando el motivo de la citación, día, hora lugar, y nombre del profesional que hace la citación. Solo ante situaciones de gravedad o urgencia, la citación se realizará con al menos 5 días hábiles de anticipación.

El apoderado podrá solicitar una entrevista con un docente en el horario de atención de apoderados que se informará en la primera reunión de apoderados del año y cuyas actualizaciones se publicarán en paneles públicos y en la página web.

La solicitud debe ser realizada por medio de correo electrónico institucional y del docente y/o funcionario él o la cual tendrá dos días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

Estas entrevistas se deben realizar en un clima de respeto y diálogo, con un lenguaje formal y centradas en la



búsqueda del interés superior del estudiante.

El funcionario del establecimiento dejará registro escrito de la entrevista y de los acuerdos tomados con el apoderado en un acta que se adjuntará a la carpeta de entrevistas designado por departamento de Orientación.

Reunión de Apoderados:

Es la instancia mensual o bimensual en la que convergen todos los apoderados de sus respectivos cursos junto a su profesor con jefatura de curso.

Los apoderados tienen el deber de asistir a estas instancias, y en caso contrario justificar su inasistencia con el compromiso de informarse de los acuerdos generales.

Denuncias ante la Superintendencia de Educación (SIEE):

El Escuela reconoce la facultad de los apoderados y de otros miembros de la comunidad educativa para presentar denuncias ante la SIEE, ante situaciones que puedan afectar a un estudiante o grupo de estudiantes.

El denunciante debe concurrir personalmente a la oficina regional de la SIEE o solicitar el formulario respectivo en la página web de este organismo.

Cuando la denuncia de un miembro de la comunidad educativa contra el establecimiento carece de fundamento, la Dirección La Escuela se reserva la facultad de pedir a la Superintendencia de Educación que aplique, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley N°20.529, la multa que corresponde a quien hace denuncias infundadas. Esta multa va de una a diez UTM según la gravedad de la infracción denunciada.

Mediación ante la Superintendencia de Educación.

La mediación ante la SIEE es un proceso para el abordaje de conflictos entre apoderados y el establecimiento educacional. Puede ser iniciado por el apoderado o por el director La Escuela para buscar una solución al conflicto, con la colaboración de un mediador externo, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad.

La mediación es gratuita y puede ser solicitada en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)

### 32.- USO DE LA INFORMACIÓN Y EL DERECHO A LA EXPRESIÓN

El derecho a ser informado y a expresar opinión se ejercerá con respeto y resguardo de la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

Es deber de todos promover y proteger la dignidad y la honra de las personas, en especial de los estudiantes. Este deber se extiende al uso de las redes sociales.

Las Funas:

Son actos públicos de agravio o acusación, presenciales o por redes sociales, en contra de una o más personas. Estas acciones pueden traer como consecuencia daño emocional, afectar la honra, exponer datos sensibles de la vida privada y/o alertar seriamente la convivencia.

Si se organizan y hacen “funas” entre miembros de la comunidad educativa, se activará el protocolo de violencia o maltrato escolar; el Equipo de Convivencia buscará aplicar las medidas disciplinarias que resulten de la investigación, con el objeto de garantizar una convivencia fundada en el respeto y reforzar el uso de procedimientos ajustados a derecho para responder a situaciones reprochables.

Uso de datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628, la dirección La Escuela adoptará las medidas necesarias para dar seguridad a los datos personales de los estudiantes evitando adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los funcionarios que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados a resguardarlos y mantener confidencialidad respecto de los mismos.

### 33.-CONSEJO DE PROFESORES (GPT)

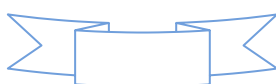
Es un organismo consultivo esencial para el óptimo funcionamiento La Escuela. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico, deberá constituirse una vez por semana en un tiempo de 1 hora , se debe nombrar un secretario de actas , y en él se dará información pedagógica , indicaciones de inspectoría y orientación se verán las situaciones de evaluaciones y se verá el calendario semanal a desarrollar .

### 34.-APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN:

El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno, previa revisión del área legal de la Protectora de la Infancia.

MODIFICACIONES:



Cualquier modificación al reglamento interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente, las que deberán ser aprobadas.

#### ACTUALIZACIÓN:

Cada año, el reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Encargado de convivencia escolar planificará las jornadas de revisión por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa.

Todos estos aportes, deberán ser revisados por dirección, quienes determinarán si cumplen con los lineamientos de la legislación educacional vigente.

#### DIFUSIÓN:

El establecimiento educacional difundirá de manera oportuna y completa las normas y planes relativos a la convivencia escolar para todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de acciones como:

- i. Sesiones de consejo de curso al inicio del año escolar, donde el profesor jefe de a conocer a los estudiantes las normativas del reglamento, acciones y procedimientos para generar solución a los conflictos y para garantizar y disfrutar de un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ii. Matrícula.
- iii. Asamblea de padres y apoderados a comienzo de cada año escolar, en la cual se debe entregar información que contenga los lineamientos más relevantes de las acciones y normativas contempladas en el reglamento.
- iv. Sesiones con los demás miembros de la comunidad educativa (asistentes de la educación, profesores, etc.) para difundir y socializar el Reglamento Interno.
- v. Publicar en lugares visibles del establecimiento CÓDIGO QR.

#### 48.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ANEXO N° 2 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEACUERDO A DECRETO 67 DE 2018.

