# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

# ACTUALIZACIÓN 2025

# ESCUELA FERNANDO SANTIVAN VALDIVIA

Marcia Rosas Barría

Encargada de Convivencia Escolar

marcia.rosas@eduvaldivia.gob.cl

# INDICE

INTRODUCCIÓN....7
RESEÑA HISTÓRICA....7
MISIÓN....8
VISIÓN....8
DISPOSICIONES GENERALES....8
ORIENTACIÓN....11
EVALUACIÓN....11
COORDINACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO PEDAGÓGICO....11
SUPERVISIÓN....12
PERFECCIONAMIENTO....12
NORMAS SOCIO AMBIENTALES....12
INSTANCIAS FORMALES DE REUNIÓN....13
TITULO I: ANTECEDENTES....14
1.1 OBJETIVOS....14
1.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....14
1.3 CONTEXTO....15
TÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA....17
ARTÍCULO 2: DEFINICIONES....17
ARTÍCULO 3: FUNDAMENTOS....18
TÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR....19
ARTÍCULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CUANTO A LA CONVIVENCIA....19
ARTÍCULO 5: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES....19
ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES....21
ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS....22
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS....22
ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS....23
ARTÍCULO 9: DERECHOS DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS....26
TÍTULO IV : DEBERES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS....26
DEBERES Y DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS....27

ARTÍCULO 30: DEBERES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR/A ..... 27
ARTÍCULO 31: DEBERES Y FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA ..... 28
ARTÍCULO 32: DEBERES Y FUNCIONES DE INSPECTORÍA GENERAL ..... 30
ARTÍCULO 33: DEBERES Y FUNCIONES INSPECTORES DE PASILLO ..... 31
ARTÍCULO 11: DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES ..... 31
ARTÍCULO 12: DEBERES Y FUNCIONES DE PROFESORES JEFES ..... 33
ARTÍCULO 13: DEBERES Y FUNCIONES PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA ..... 33
ARTÍCULO 14: DEBERES Y FUNCIONES COORDINADORA PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR 34
ARTÍCULO 15: DEBERES Y FUNCIONES EDUCADORAS DIFERENCIALES ..... 35
ARTÍCULO 16: DEBERES Y FUNCIONES TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR EN EDUCACIÓN ESPECIAL ..... 37
ARTÍCULO 17: DEBERES Y FUNCIONES DEL PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL PIE: ..... 37
ARTÍCULO 18: DEBERES Y FUNCIONES FONOAUDIÓLOGA PIE ..... 38
ARTÍCULO 19: DEBERES Y FUNCIONES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (P.I.E) ..... 38
ARTÍCULO 20: DEBERES Y FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 39
ARTÍCULO 21: DEBERES Y FUNCIONES EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... **¡Error! Marcador no definido.**
DEBERES Y FUNCIONES PROMOTORA DE SALUD ..... 40
**ARTÍCULO 22:** DEBERES Y FUNCIONES ORIENTADORA ..... 40
**ARTICULO 23:** DEBERES Y FUNCIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ..... 41
**ARTÍCULO 24:** DEBERES Y FUNCIONES BIBLIOTECARIO (A**)** ..... 41
**ARTÍCULO 25:** DEBERES Y FUNCIONES INFORMÁTICO DEL ESTABLECIMIENTO ..... 42
**ARTÍCULO 26:** DEBERES Y FUNCIONES ENCARGADO SEP ..... 43
ARTÍCULO 28: DEBERES Y FUNCIONES PERSONAL DE SECRETARÍA ..... 44
ARTÍCULO 29: DEBERES Y FUNCIONES PERSONAL DE SERVICIO ..... 44
TITULO V: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ..... 45
ARTÍCULO 34: DE LA SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA RIE ..... 45
ARTÍCULO 36: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ..... 45
ARTÍCULO 35. DEL CONSEJO ESCOLAR ..... 45
ARTÍCULO 35 DE LOS CENTROS GENERAL DE PADRES Y APODERADOS ..... 46
ARTÍCULO 36 DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES ..... 46

ARTÍCULO 35: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS ..... 47
ARTÍCULO 36: DEL PROCESO DE ADMISIÓN ..... 47
ARTÍCULO 37: ASISTENCIA ..... 47
ARTÍCULO 38: ATRASOS ..... 48
ARTÍCULO 39: DEL USO DEL UNIFORME ..... 48
ARTÍCULO 39: HORARIOS Y JORNADA ..... 49
ARTÍCULO 40: MATRÍCULA ..... 52
ARTÍCULO 41: TRASLADOS ..... 52
ARTÍCULO 42: ORGANIZACIÓN DE CURSOS ..... 53
Medidas para Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional ..... 54
1. Higiene de Espacios Comunes ..... 54
3. Disposiciones Generales ..... 54
ARTÍCULO 43: PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ..... 55
ARTÍCULO 45: PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REFERIDA A LEY 21.545.- ..58
TITULO VI FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ..... 58
ARTÍCULO 46: DEBIDO PROCESO. ..... 59
ARTICULO 48: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS ..... 59
ARTÍCULO 49: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES, ANTE FALTAS QUE ATENTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 66
49.1. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS PARA CURSAR DE FORMA REGULAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ..... 66
ARTÍCULO 50: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA ..... 69
ARTÍCULO 51: EXPULSIÓN ..... 71
ARTÍCULO 52: LEY Nº 21.128 AULA SEGURA ..... 72
TITULO VII: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA ..... 73
ARTÍCULO 77: PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS AL COLEGIO ..... 87
ARTÍCULO 78: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO EN LA SALA DE CLASES ..... 88
TÍTULO VIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCUELA FERNANDO SANTIVAN ED. BÁSICA ..... 90
ARTÍCULO 80: PROTOCOLO DE INDUCCIÓN O SOCIALIZACIÓN APODERADOS NUEVOS ..... 90
ARTÍCULO 81: PROTOCOLO DE INDUCCIÓN O SOCIALIZACIÓN ESTUDIANTES NUEVOS Y MIGRANTES ..... 91

PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES ..... 94
ARTÍCULO 84: PROTOCOLO DE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO ..... 97
ARTÍCULO 85: PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR ..... 98
ARTÍCULO 86: PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTE/S ..... 99
ARTÍCULO 87: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ATRASOS REITERATIVOS ..... 102
ARTÍCULO 88: PROTOCOLO SOBRE TALLERES JEC ..... 103
ARTÍCULO 89: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO ..... 104
ARTÍCULO 90: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE HUIDA O ESCAPE DE ESTUDIANTE/S DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE JORNADA DE CLASES ..... 105
NOMBRE PROTOCOLO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES ..... 106
NOMBRE PROTOCOLO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR, ESPECÍFICAMENTE ENTRE ESTUDIANTES ..... 112
Protocolo de actuación antes situaciones de Violencia de Género ..... 116
ARTÍCULO 93: PROTOCOLO ANTE POSIBLES SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYING), INCLUYENDO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES (CYBERBULLYING) ..... 120
ARTÍCULO 94: PROTOCOLO: PROBABLES SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ESCOLAR, DESDE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE ..... 121
ARTÍCULO 95: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SUICIDIO, IDEACION SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO O AUTOLESIONES ..... 122
ARTÍCULO 96: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE ..... 123
ARTÍCULO 97: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE ..... 124
ARTÍCULO 98: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE ..... 125
ARTÍCULO 106: PROTOCOLO MICROTRÁFICO DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA ..... 130
ARTÍCULO 107: PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE CONSUMO Y/O INGRESO DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LOS EFECTOS DE DROGAS. ..... 131
ARTÍCULO 109 PROTOCOLO POR CASOS DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO. ..... 133
ARTÍCULO 110: PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO ..... 133
ARTÍCULO 111: PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS ..... 134

ARTÍCULO 112: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES T R A N S EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. 135

ARTÍCULO 113: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO. ..... 138

ARTÍCULO 114: PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL (se adjunta Rex N° 70 del Servicio Local de Educación) ..... 140

Artículo 1°: Obligación de Denunciar. Cualquier miembro de la comunidad del Servicio Local de Educación Pública de Valdivia que sea testigo o tenga conocimiento de un acto de violencia, acoso laboral o sexual, tiene la obligación de informar inmediatamente al funcionario de alto rango del Servicio Local de Educación al que esté directamente subordinado, o directamente a la Dirección del Servicio Local de Educación. ..... 140

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN, UNA ESTUDIANTE ..... 142

PROTOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESAFIANTES EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JOVEN (NNAJ) ..... 143

TITULO IX DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO ..... 152

ARTÍCULO 116 RECONOCIMIENTO ..... 152

ARTÍCULO 117: DE LAS DISPOSICIONES FINALES ..... 153

# INTRODUCCIÓN

La Escuela Fernando Santiván de Valdivia se ubica en la calle Andrés Bello S/N, sector Corvi de la ciudad de Valdivia, es un establecimiento que imparte enseñanza en Pre- básica y básica, con Jornada Escolar Completa y cuenta con Proyecto de Integración Escolar.

El Manual de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo Establecimiento Educacional debe tener, tiene por objetivo, lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa y sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a Derecho.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

## RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Fernando Santiván, pertenece al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) se fundó en el año 1960, con el nombre de Escuela F-9, producto de un devastador terremoto hace imperioso que en este sector de Valdivia se levante un establecimiento educacional, en beneficio de la comunidad circundante y considerando las necesidades educativas emergentes. En el año 1984 adquiere el nombre Fernando Santiván en honor al dramaturgo que vivió y ejerció cargos académicos importantes en nuestra ciudad.

La Escuela Fernando Santivan en la actualidad posee una matrícula de 230 estudiantes con un índice de vulnerabilidad de 92%, distribuidos de Pre-Kínder a Octavo año básico, con una jornada escolar completa. Cuenta con un cuerpo de docentes titulados y especializados en todos los subsectores, que constantemente se perfeccionan, demostrando un compromiso con su labor pedagógica. Además, se caracteriza por ser una escuela inclusiva, que potencia áreas Deportiva, Artística y Medioambiental como parte fundamental de su trabajo pedagógico.

## MISIÓN

La Escuela tiene como misión proporcionar una educación inclusiva y con equidad que permita el desarrollo de aprendizajes considerando las particularidades de los estudiantes, fomentando valores sociales, conocimientos tecnológicos, científicos, medioambientales, deportivos y artísticos con el fin de favorecer un desarrollo integral de nuestros estudiantes.

## VISIÓN

La Escuela Fernando Santiván se considera como un espacio inclusivo que busca proyectarse a nivel local en la formación de estudiantes capaces de insertarse a la sociedad actual de forma tal que, logren ser críticos, reflexivos, pero también, convivir, respetar, ser tolerantes y buenos ciudadanos y ciudadanas con el mundo que los rodea. Para esto se potencia la práctica de disciplinas científicas humanista, culturales y deportivas para dar cumplimiento de tareas y metas.

# DISPOSICIONES GENERALES

Normativa legal.

La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

Constitución Política de la República de Chile

Ley General de Educación Nº 20.370-2009 (en adelante LGE)

Ley de Inclusión 20.845

Estatuto Docente Nº 19.070 de 1991 y sus modificaciones

Código del Trabajo D.F.L. Nº 1 de 1994 y sus modificaciones

LEY J.E.C.D. Nº 19.979

Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención sobre los Derechos de los Niños

Ley N° 20.845 de Inclusión

Artículo 175 del Código Procesal Penal sobre La Obligatoriedad de Denuncia.

Ley 21.545 de Autismo

Ley 21.675 de Violencia de Género

La Escuela "Fernando Santiván" trabaja los Programas de estudio y proyectos del Ministerio y sus respectivos decretos.

PLAN CURRICULAR: Por subsector, se planificará considerando:

Bases curriculares: 1º Nivel de Transición

2º Nivel de Transición

Primero a Octavo Básico

REDES INTERNAS REDES EXTERNAS

- ✓ Equipo Técnico Pedagógico.
- ✓ Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Equipo de Integración escolar
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Comité Paritario.
- ✓ Talleres extra programáticos.
- ✓ Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Consultorio Jorge Sabat.
- ✓ Programa Habilidades para la Vida (HPV).
- ✓ Oficina Local de la Niñez (OLN)
- ✓ Carabineros de Chile.
- ✓ Programas Ministeriales (SEP-PIE)

- ✓ Educación Ambiental Municipal Valdivia.

## ORIENTACIÓN

El aprendizaje socioemocional en los educandos es parte de la formación integral que se trabaja en la escuela, las que se enlazan con todo el quehacer pedagógico y de forma más focalizada en la asignatura de orientación, tomando como base los ejes del currículum nacional vinculados a las competencias socioemocionales que se pretenden desarrollar en los estudiantes.

Por otro lado, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contempla igualmente acciones que fortalecen el desarrollo de habilidades sociales, base para una buena convivencia escolar.

## EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información al profesor(a) para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel. (Decreto Evaluación N° 83)

La Dirección de establecimiento en virtud de las facultades que le han sido otorgadas y en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Exento N° 511/08.05.1997 y su modificación en 2023, "Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Educación Parvularia, decreto N° 115, y Enseñanza Básica", N° 112 de 1999; Decreto Nº 115, y Enseñanza Básica", Nº 112 de 1999; Decreto Nº 158 de 1999 que modifica Decreto Supremo Exento de Educación Nº 511/ 1997 y Ex. Nº 107/ 2003, los cuales aprueban y promulgan normas de Evaluación y Promoción Escolar para la Enseñanza Básica, además la ley Nº 20.201, Decreto 170, que incluye a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en concordancia con el propósito de dar mayor flexibilidad al Sistema Educacional y a su proceso de conducción, por parte de los establecimientos educacionales poniendo énfasis en la Calidad de la Educación, sin ningún tipo de distinción y considerando que se hace necesario aumentar la responsabilidad pedagógica de nuestros docentes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes, en donde el fin sea asegurar y ofrecer diversas experiencias de aprendizaje, desarrollar habilidades, que formen parte de la base del aprendizaje significativo, expresados en este Reglamento en relación a normas de Evaluación, Calificación, y Promoción, de los estudiantes y en el Establecimiento.

## COORDINACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO PEDAGÓGICO

La Unidad Técnica Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las las funciones docentes técnicos pedagógicos que se dan en el Establecimiento, tales como: Orientación Educacional y Vocacional, Planificación Curricular, Supervisión Pedagógica, Evaluación del Aprendizaje y otros análogas como es revisión de pruebas, evaluación del proceso, planificaciones de aula, y programas ejecutados en el establecimiento educacional (SENDA, HPV, etc.)

SUPERVISIÓN

Realizada por el Supervisor del Departamento Provincial de Educación y Dirección del establecimiento, quienes supervisan y asesoran las acciones que se realizan al interior de éste, según los programas Equipo ATP, además de las Supervisiones de Subvención Escolar, Superintendencia de Educación.

## PERFECCIONAMIENTO

Se apoya, se difunden y se estimulan las políticas de perfeccionamiento reconocidas por el C.P.E.I.P y otras de actualización. Dando las facilidades que sean necesarias a los docentes, que van en directo beneficio de sus educandos, previo acuerdo entre docentes y dirección. Quedando por escrito.

Según la Unesco, los cuatro objetivos de la educación ambiental para niñas y niños son:

- Concientizar y sensibilizar a estudiantes ante los problemas medioambientales.
- Fomentar su interés por el cuidado y mejora del entorno.
- Desarrollar en ellos la capacidad para aprender acerca del medio que les rodea.
- Ampliar sus conocimientos ecológicos, en temas como la energía, el paisaje, el aire, el agua, los recursos naturales y la vida silvestre.

## NORMAS SOCIO AMBIENTALES

1) Cuidado del entorno donde habitamos de residuos contaminantes, en las salas, patios, baños y fachada de la escuela, de parte de toda la comunidad educativa, transmitiendo e incentivando esta cultura hacia el hogar y comunidad.

2) Realizar separación de los residuos (basura), en contenedores habilitados para el reciclaje.

3) Fomentar el adecuado uso del recurso hídrico

4) Cuidar plantas, árboles nativos y todo tipo de vida natural que existe, sin deteriorarlos y sin dañarlos, impulsando el respeto de la naturaleza.

5) Cuidar y mantener el área de huertos escolares y espacios verdes, limpio de agentes contaminantes, como beneficio para todos instaurando un legado y una tradición para las generaciones futuras.

# INSTANCIAS FORMALES DE REUNIÓN

- ✓ Reunión Equipo Directivo
- ✓ De coordinación P.I.E (Primer Ciclo- Segundo Ciclo)
- ✓ Ampliado Administrativo General
- ✓ Consejo Administrativo de Profesores y asistentes profesionales
- ✓ Consejo de Evaluación
- ✓ Comité Paritario
- ✓ Comité de Seguridad.
- ✓ Consejo Escolar
- ✓ Reunión de Asistentes de la Educación
- ✓ Reunión Centro General de Familias
- ✓ Reunión gobierno estudiantil
- ✓ Reunión de estamentos (convivencia, PIE)
- ✓ Reunión de comunidades
- ✓ Reunión de líderes de comunidades
- ✓ Reuniones de acompañamiento a profesores jefes por equipo convivencia

# TITULO I: ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1

## 1.1 OBJETIVOS

Regular las relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa, para que éstas se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia y diversidad, potenciando en cada uno, los sellos de nuestro PEI y entregando a nuestros educandos una formación integral, que les permita involucrarse forma participa, crítica y activa a nuestra sociedad.

Establecer protocolos de actuación que respondan a diferentes problemáticas que se den en la escuela y que requiera una prevención y/o intervención apropiada y eficiente.

Ordenar la estructura, las funciones, roles e interrelaciones de los estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo y Curriculum Nacional.

## 1.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Escuela "Fernando Santiván de Valdivia" cuenta con un equipo de convivencia que apoya la ejecución del plan de gestión de la convivencia educativa, con roles claramente definidos en el acompañamiento de la convivencia educativa dentro de la escuela.

| **Nombre** | **Rol** | **Función** |
|---|---|---|
| Marcia Rosas Barria | Encargada de Convivencia Educativa | Liderar Equipo de Convivencia Escolar. Responsable Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. |
| Blanca Pérez | Orientadora segundo ciclo | Intervención focalizada (estudiantes, familias). Vinculación con redes externas. Encargada plan de afectividad, sexualidad y género. Referente Pro retención. |

| | | |
|---|---|---|
| Yuliana Ormeño | Profesora jefe 1ro básico, apoyo convivencia educativa | Acompañamiento primer ciclo y 6to año A. |
| Pía Rosales | Profesora jefe 6to A, apoyo convivencia educativa | Acompañamiento segundo ciclo y primer año básico. |

## 1.3 CONTEXTO

El presente reglamento de Convivencia Escolar está adecuado a la nueva ley de inclusión de la Ley General de Educación, que establece la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes (Art. 1°, n° 1, letra e).

1.3.1 De acuerdo con la Ley de Inclusión, los Reglamentos de Convivencia deben:

- ✓ Asegurar el derecho a la educación de todos/as los/las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- ✓ Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGBTB (lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, intersexuales) discapacitados, pueblos indígenas y migrantes entre otros.
- ✓ Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- ✓ Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- ✓ De acuerdo con esto se expresa que sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, resguardando los derechos de cada integrante de la comunidad educativa (art. 2°, N° 5, letra h).

1.3.2 Ley de Autismo: La Ley N° 21.545 impone a los establecimientos educaciones, deberes en la normativa previamente existente y añade nuevas obligaciones como:

- ✓ Ajustes en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos, considerando el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Con eje preventivo y reactivo o de respuesta.
- ✓ Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias ante faltas al reglamento interno, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

- ✓ Concurrencia del padre, madre apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista.
- ✓ Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.
- ✓ Garantizar la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de los niños, niñas adolescentes y personas adultas autistas.
- ✓ Derivación a establecimientos de salud correspondientes con el objetivo de promover la detección temprana del trastorno del espectro autista.

# TÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

## ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

2.1 Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar).

2.2 Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

2.3 Tal como se declara en el Proyecto Educativo Institucional, postulamos una educación inclusiva que brinde oportunidades de desarrollo a todos los alumnos de acuerdo a sus diferencias individuales, propiciando un ambiente armónico de sana convivencia donde el estudiante se desenvuelva con una actitud positiva con una alta auto-estima e identidad personal, promovemos una comunidad educativa fraterna y solidaria donde las personas se interrelacionan sin prejuicios étnicos, culturales, sociales y económicos.

2.4 El Proyecto Educativo Institucional incorpora sellos educativos como elementos que marcan la identidad de una institución, aquello que los hace diferentes de otras escuelas de su entorno en el ámbito valórico, académico, ético y moral. Deben ser construidos por toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta sus opiniones y el contexto en que se encuentra la Escuela, para que se transforme en ese elemento que define a cada Establecimiento, que lo hace único y diferente a otros. En este sentido, la escuela define los siguientes sellos educativos artístico, deportivo, inclusión y medioambiental como ejes fundamentales en esta tarea de educar.

La escuela Fernando Santiván al pertenecer a la administración municipal y pertenecer al Estado, tiene la obligación de resguardar de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como el adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño y la Niña", 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 y/o psicológica

- ✓ Abandono o negligencia
- ✓ Abuso sexual infantil

## ARTÍCULO 3: FUNDAMENTOS

3.1 La Convivencia Escolar, forma parte de la formación general de las personas y el Establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los estudiantes.

3.2 El enfoque formativo de la Convivencia Escolar contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

3.3 La Convivencia Escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde niñas y niños son Sujetos de Derecho y el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Educativa, privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de las Comunidad Educativa.

3.4 La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

3.5 Los fundamentos que sustentan el presente manual de convivencia escolar son los siguientes:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, 1959.
- ✓ Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa, descritos en nuestro Proyecto
- ✓ Educativo Institucional.
- ✓ Ley 20.370 Principios y Fines de la Educación y sus modificaciones, contenidas en la ley N° 20.536 sobre violencia escolar:
- ✓ Ley N° 20.609.- Contra la Discriminación.
- ✓ Ley N° 20.845.- de Inclusión.
- ✓ Ley N° 20.370 año 2009 artículo 11.- Sobre embarazo y maternidad adolescente.
- ✓ Artículo 175 del Código Procesal Penal sobre La Obligatoriedad de Denuncia.

TÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

## ARTÍCULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CUANTO A LA CONVIVENCIA

4.1 El presente Reglamento de Convivencia Escolar, reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley.

4.2 Las y los integrantes miembros de la comunidad educativa Fernando Santiván, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades considerando valores como el respeto mutuo y la tolerancia.

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

## ARTÍCULO 5: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los estudiantes de nuestro Establecimiento tendrán derecho a:

5.1 Ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su origen, género, condición socioeconómica, religión ni posición política, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la comunidad educativa, evitando el maltrato verbal, físico y/o psicológico.

5.2 Conocer las disposiciones y normativas internas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Fernando Santiván, el cual será analizado por los estudiantes, al inicio del año escolar, con su profesor jefe. Además, existirán otras instancias de reflexión de algunos artículos de este Reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, paseos, etc. que se realizan durante el año para reforzar la importancia de éstos en la convivencia escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

5.3 Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela, Reglamento de Evaluación y Proyecto Educativo Institucional, como también, todo Programa de Intervención y/o apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

5.4 Conocer el Reglamento de Evaluación, que contiene los decretos de promoción de curso, así como el número y tipos de evaluaciones posibles, en cada módulo o subsector.

5.5 Revisar sus pruebas una vez corregidas, conocer la escala de calificaciones y notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.

5.6 Ser informado oportunamente, de las observaciones que se registren en su hoja de vida.

5.7 Tiene derecho a que se les faciliten textos y libros disponibles en la Escuela, para el desarrollo de sus estudios, y tendrá acceso a todos los recursos necesarios del CRA y sala de Enlaces.

5.8 Ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerado individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.

5.9 Ser atendido cuando lo requiera por profesores y profesionales de apoyo con los que cuenta la Escuela, en los espacios y horarios establecidos para ello.

5.10 En el caso de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), previa detección de un profesional competente deberá presentarse el certificado durante el primer mes de actividades académicas, o a los 15 días de diagnosticada la dificultad de aprendizaje para su incorporación al Programa de Integración Escolar.

5.11 Organizarse, elegir y ser elegido de acuerdo con los reglamentos oficiales vigentes.

5.12 Apelar cuando se le ha dado un trato injusto, respetando el conducto regular, establecido por la Escuela.

5.13 Participar o no en las actividades extraescolares, sin perjuicio de su rendimiento y obligaciones escolares. Una vez inscrito, su participación y evaluación son de carácter obligatorio.

5.14 Trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial y respetuoso.

5.15 Tener acceso a dialogar con la dirección del establecimiento. Así como también, exponer su opinión, puntos de vista y refutar sin perder el marco del respeto mutuo.

5.16 A que el embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el Establecimiento, además se deberán otorgar las facilidades académicas del caso

5.17 Ser auxiliado y además derivado a atención primaria de salud cuando así se requiera, informando en forma inmediata a los padres y/o apoderados.

5.18 Ser protegidos por un Plan de Seguridad Escolar, mientras permanece por horario u otra actividad extraescolar, dentro y fuera de la Unidad Educativa.

5.19 Participar en talleres de prevención de consumo de drogas, sexualidad responsable, y otros que ayuden a la formación integral del o la estudiante; y cuyos realizadores cumplan con los objetivos que se plantee Orientación.

## ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los(as) estudiante (as) de la Escuela Fernando Santiván deberán:

6.1 Expresarse con un lenguaje acorde al contexto (sin palabras soeces o groserías), tener modales respetuosos con sus pares y con todos los funcionarios del Establecimiento.

6.2 Respetar los útiles y vestuarios de sus compañeros y mobiliarios de la escuela, debiendo reparar todo deterioro causado en perjuicio de compañeros y del propio Establecimiento.

6.3 Participar responsable y respetuosamente en las actividades académicas, recreativas, culturales y de libre elección a desarrollarse en la escuela.

6.4 Mantener una actitud de respeto dentro y fuera del establecimiento.

6.5 Utilizar internet de la Escuela con propósitos educativos o de investigación acompañados por un profesor o adulto responsable de la sala de enlaces.

6.6 Usar el recreo para la recreación y consumo de alimentos, en los sectores dispuestos para ello.

6.7 Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuario, dinero y objetos personales. La escuela no responde por las pérdidas que puedan existir. Las prendas y objetos que no sean recuperados al final del semestre o año, serán donados al "ropero" de la Escuela.

6.8 No introducir o portar armas, elementos cortantes o corto punzantes (con excepción de los materiales escolares autorizados por la Dirección), como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros

6.9 Usar el uniforme del establecimiento. En el caso de los párvulos se sugiere delantal institucional. El equipo de actividades deportivas, de acuerdo con las siguientes características: Buzo azul o institucional, polera deportiva institucional.

Nota: En caso de que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director del Establecimiento para analizar su situación.

## ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Consideraciones generales:

7.1 Todo estudiante debe tener un apoderado, apoderada y/o tutor que lo o la represente, pudiendo ser su padre, madre, ambos indistintamente, abuelos, o un tercero que haya sido designado legalmente para desempeñar tal cargo. (Documento Notarial o de Tribunales de Familia). La persona que desempeñe tal cargo será la responsable del o la estudiante ante la Escuela, el cual firmará en la ficha de matrícula.

7.2 Derecho preferente a educar: Esto significa que madres, madres y apoderados tienen derecho a educar a sus hijos y a elegir el establecimiento educacional y proyecto educativo que los identifique.

7.3 Todas las madres y todos los padres, incluso aquellos sin tuición - por divorcio o separaciones de hecho- tienen derecho a ser informados, a participar de las actividades y a ser escuchados por los establecimientos educacionales respecto de la situación escolar de sus hijos (LGE artículos 9, 10 y 11).

7.4 Derecho a asociarse y participar: Los padres, madres y apoderados podrán ejercer este derecho a participar en el establecimiento educacional y ser escuchados por los docentes y directivos en los horarios que defina el establecimiento y/o a través de la asistencia a reuniones de padres y apoderados, del consejo escolar o comité de convivencia escolar. instancias en las que podrán plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias relativas al proceso educativo y la vida escolar.

7.5 El apoderado que está consignado en ficha de matrícula, o apoderado suplente, son los únicos autorizados para hacer trámites por su pupilo, retiro de documentos e información, permisos para salidas de la escuela, etc. Por otro lado, se entregará documentación a institución que lo requiera como Tribunal de la Familia, o programas reparatorios con actas de audiencia.

7.6 Todo cambio de apoderado debe ser informado a Inspectoría General y profesor jefe.

## DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

7.2 Ser informados. sostenedores directivos y docentes y otros profesionales a cargo de la educación tienen el deber de informar respecto del rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo del estudiante, así como del funcionamiento del establecimiento y todos aquellos instrumentos de gestión educativa: protocolos, informes de notas e informes de personalidad, entre otros.

7.3 Participar de instancias formativas, culturales u otras que les ofrece el establecimiento a través de todas las instancias educativas.

7.4 Ser notificados por escrito o vía telefónica oportunamente, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.

7.5 Entrevistarse personalmente con directivos, profesor jefe o de asignatura que requiera en el horario y lugar de atención preestablecidos. Previa solicitud de entrevista.

7.6 Ser informado sobre beneficios o becas a las que su pupilo pudiese optar, así como ser asesorado en el proceso de postulación.

7.7 Ser informado sobre cursos de perfeccionamiento o charlas de capacitación que la Escuela ofrezca a sus apoderados.

7.8 Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Subcentro y Centro de Padres y apoderados, de acuerdo con la normativa vigente.

7.9 Ser representado por el Presidente(a) del Centro de Padres, ante el Consejo Escolar.

7.10 Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar de su estudiante, conociendo sus evaluaciones y observaciones obtenidas.

7.11 Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar de su estudiante, conociendo sus evaluaciones y observaciones obtenidas.

7.12 Participar en actos oficiales, veladas, jornadas, ceremonias, programadas por la Escuela, en forma respetuosa y ordenada.

7.13 A retirar la documentación de su estudiante al término del año escolar.

7.14 Apelar ante una instancia superior, cuando una resolución adoptada por el establecimiento respecto al actuar de su estudiante, le parezca inadecuada.

7.15 El apoderado titular tiene derecho a autorizar a otra persona (mayor de 18 años), bajo un poder simple, para realizar trámites.

## ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Consideraciones generales

8.1 El Padre, madre y/o Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento. Como tal, tiene los siguientes deberes:

8.2 Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.

8.3 Informar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el reglamento interno.

8.4 Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional los cuales serán difundidos y analizados en la primera reunión de apoderados del curso. Algunos de los artículos más importantes de estos Manuales, serán reforzados durante el año escolar en otras instancias de reflexión para apoderados, tales como la Cuenta Pública, Asambleas generales, Talleres, etc.

8.5 Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

8.6 Los padres y apoderados deberán garantizar la asistencia y participación de sus pupilas y pupilos a todas las actividades académicas y otras que promueva la escuela.

8.7 Asistir a reuniones de padres y apoderados de cada curso. La inasistencia a reuniones de padres y apoderados se justificará al profesor jefe, ya sea antes o inmediatamente después de la reunión. La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores de asignatura, profesor jefe y otro profesional de la Escuela es obligatoria. Las citaciones se harán a través de: comunicación con él o la estudiante o vía telefónica. De no asistir a la cita se realizará el siguiente procedimiento: Citación por Inspectoría General y registro en la hoja de vida del estudiante.

8.8 Apoyar la acción pedagógica del Profesor velando que su pupilo cumpla con sus tareas, estudio, material solicitado y que asista a todas instancias de evaluación programadas. (Solamente quedará exento y se programará nueva fecha con el docente en el caso de licencia médica de lo contrario, se procederá según Reglamento de Evaluación del Establecimiento Educacional).

8.9 Informarse oportunamente del calendario de evaluaciones y de observaciones en la hoja de vida.

8.10 Cautelar que su pupilo cumpla con su uniforme, presentación personal, aseo, higiene, además no pueden venir al establecimiento, portando joyas u otro objeto de valor (celulares, dinero).

8.11 Deberá respetar a todo el personal, estudiantes y apoderados de la Escuela, cumpliendo las normas establecidas en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno. De lo contrario el establecimiento se reservará el derecho de solicitar cambio de apoderado e impedir el ingreso de la persona que ocasiona daño a un miembro de la comunidad educativa (ver protocolo de agresión a funcionario/a y/o estudiante del establecimiento, de acuerdo a la ley 21.188).

8.13 Respetar el conducto regular frente a cualquier situación disciplinaria y/o académica relacionada con su pupila o pupilo. Ante una situación académica con Profesor de asignatura, profesor jefe, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Dirección; ante situación disciplinaria con Profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección.

8.14 El apoderado debe dejar su pupilo/a en la entrada de la escuela y no podrá circular por el interior sin la autorización correspondiente.

8.15 Justificar personalmente en el momento en que el o la estudiante se reincorpore a clases, así como también dar aviso de sus inasistencias a clases, presentando certificado médico cuando corresponda.

8.16 Evitar el retiro de su pupilo/la durante la jornada de clases para no interrumpir el proceso de aprendizaje, toda atención o control médico deberá hacerse en horas contrarias a la jornada. En caso de enfermedad o una situación familiar urgente, el apoderado deberá informar a Inspectoría General antes del retiro de su pupilo. (El estudiante solo será entregado al apoderado titular o al suplente debidamente identificado en la ficha del estudiante.

8.17 Apoyar la labor del establecimiento, resguardo su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la comunidad educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de derivación a Dirección. La escuela se reserva los derechos de interponer los recursos legales que estime convenientes.

8.18 La escuela puede solicitar cambio de apoderado por incumplimiento de deberes, que pueden incluir:

a) Negligencia grave en el cumplimiento de sus responsabilidades: Esto puede incluir la falta reiterada de atención a las necesidades educativas o de salud del estudiante, el no cumplimiento de citaciones importantes, o la falta de supervisión que ponga en riesgo la integridad del estudiante o de la comunidad educativa.

b) Incumplimiento grave del Reglamento Interno: Esto puede referirse a faltas de respeto o agresiones verbales o físicas hacia miembros de la comunidad educativa, el no acatar las normas de convivencia, o acciones que perturben el normal funcionamiento del establecimiento.

c) Falta de colaboración con el proceso educativo: Esto puede manifestarse en la no participación en reuniones o actividades importantes, la falta de apoyo al estudiante en su proceso de aprendizaje, o la obstaculización de las labores del colegio.

d) Situaciones que pongan en riesgo el bienestar del estudiante: En casos graves de negligencia o maltrato por parte del apoderado, la escuela tiene la obligación de proteger al estudiante y puede solicitar el cambio de apoderado a las autoridades competentes (e.g., Tribunales de Familia).

## ARTÍCULO 9: DERECHOS DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS

9,1 Respetar su integridad personal refiere a la prohibición absoluta de someter a los docentes y asistentes de la educación a algún tipo de vulneración, es decir, a tratos crueles, inhumanos o degradantes o maltrato psicológico

9,2 Trabajar en espacios físicos adecuados, esto implica que los establecimientos deben contar con infraestructura y espacios físicos seguros y adecuados y suficientes que favorezcan las condiciones laborales del personal y que contribuyan a la entrega de una educación de calidad.

9,3 Tener acceso a dialogar con las autoridades del establecimiento.

9,4 Respetar cada uno de sus horarios (planificación, clases, atención a apoderados, atenciones a estudiantes, etc.), limitándose a realizar cada una de sus acciones en los horarios correspondientes.

9,5 Recibir un buen trato por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, contemplando este un lenguaje adecuado (tono de voz y vocabulario utilizado).

9,6 Tener derecho al perfeccionamiento profesional.

9,7 Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento. Esto quiere decir que los docentes y asistentes de la educación pueden presentar iniciativas acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos declarados en el proyecto educativo institucional.

9,8 Asociarse libremente, es decir que los asistentes de la educación y docentes pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

9,9 Participar de instancias colegiadas. esto significa que los docentes y asistentes de la educación tiene derecho a adherir a espacios de participación en los que se delibere y adopten decisiones como los Consejos de Profesores y el Consejo Escolar

# TÍTULO IV : DEBERES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS

ARTICULO 10

Toda la comunidad educativa debe conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Reglamento interno y demás instrumentos normativos de la institución.

## ARTÍCULO 11: DEBERES Y DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

La Dirección de la escuela dirige y coordina la Unidad Educativa, de acuerdo con los principios de la Ley Constitucional de Educación, reflejada en los objetivos de nuestro Proyecto Educativo. Su meta es construir un ambiente sano, enriquecedor y propicio para el desarrollo integral de todos los estudiantes con la participación de la comunidad y el apoyo de los niveles ministeriales.

### 11.1 DEBERES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

- ✓ Ejercer efectivamente el liderazgo, con asesorías de los Equipos de Gestión.
- ✓ Velar por que el establecimiento cumpla con todas las normativas legales exigidas por el Ministerio de Educación, tanto en lo pedagógico como en lo administrativo.
- ✓ Propiciar un ambiente educativo estimulante para que estudiantes y profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas de estudio y prácticas pedagógicas respectivamente.
- ✓ Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
- ✓ Mantener actualizado y operativo el PEI.
- ✓ Supervisar, evaluar y retroalimentación el desempeño de todos los funcionarios que se encuentren bajo su dirección según la normativa.
- ✓ Presidir Consejos Técnicos y Administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño.
- ✓ Remitir informes y documentos Técnicos y o Administrativos a las autoridades que corresponda.
- ✓ Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como el máximo representante de la escuela.
- ✓ Acompañar permanentemente al Centro General de Padres.
- ✓ Promover las actividades culturales y sociales, extraescolares y deportivas del establecimiento.
- ✓ La dirección será la última instancia dentro de los protocolos de actuación del establecimiento.
- ✓ Establecer y mantener redes con instituciones externas para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, en conocimiento previo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Estimular la participación de todos los miembros de la Unidad Educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.

- ✓ Gestionar los diagnósticos institucionales, para la confección del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Gestionar los recursos educativos para todos los niveles.
- ✓ Solicitar al equipo técnico la evaluación docente respectiva y sus evidencias para tomar decisiones.
- ✓ Crear instancias de reflexión para mejorar el Proyecto Educativo Institucional" (PEI).
- ✓ Promover y participar en actividades sociales que vinculen al establecimiento con la comunidad local
- ✓ Procurar el bienestar, autocuidado, promoción de buenas prácticas y fortalecimiento de la buena convivencia entre el personal al servicio de la Escuela.
- ✓ Promover, estimular y gestionar el perfeccionamiento y capacitación del personal en concordancia con las necesidades de esta comunidad educativa.

## 11.2 DEBERES Y FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

- ✓ La U.T.P. Funcionará como la instancia pedagógica de elaboración y coordinación del plan académico.
- ✓ Evaluar y proponer el proceso de enseñanza y los planes de estudio de manera de asegurar la excelencia académica.
- ✓ Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorando con apoyo oportuno y efectivo.
- ✓ Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
- ✓ Controlar que se cumplan los requerimientos del MINEDUC, además de ser el nexo de comunicación con esta institución.
- ✓ Supervisar y evaluar el trabajo de los/as profesores de aula y de los/as profesores jefes en los aspectos técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
- ✓ Coordinar acciones que permitan una transición natural entre los ciclos académicos de la escuela.
- ✓ Mantener actualizado y operativo el Reglamento de Evaluación.
- ✓ Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.
- ✓ Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los estudiantes.
- ✓ Organizar talleres con profesores al interior de la escuela con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.
- ✓ Coordinar las prácticas de profesionales y de observación, solicitadas a la escuela asignando horarios y funciones según necesidades de la escuela y solicitudes de la institución educativa.
- ✓ Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los estudiantes.
- ✓ Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente-directivo.

- ✓ Supervisar clases de aula o en terreno evaluando aspectos necesarios para el logro de los objetivos propuestos.
- ✓ Apoyar la gestión del cumplimiento del PME.
- ✓ Fortalecer y promover la generación de un ambiente emocionalmente positivo, acogedor y motivador en el aula.

## 11.3 DEBERES Y FUNCIONES DE INSPECTORÍA GENERAL

- ✓ Es el responsable inmediato de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos de la Escuela.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de la comunidad escolar en las actividades de la escuela en colaboración con inspectores de pasillo.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno (puntualidad, disciplina, presentación personal, etc). Funciones también competentes a inspectores de pasillo y todo personal del establecimiento.
- ✓ Autorizar y controlar retiros anticipados de los estudiantes en su jornada de clases, asegurándose de la autorización del apoderado.
- ✓ Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias de la escuela, según Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Mantener comunicación constante y fluida con profesores jefes respecto a los estudiantes que reiteradamente presentan situaciones de conducta que afecten la convivencia de la escuela.
- ✓ Elaborar horarios de funcionamiento de la escuela y de colaboración del personal docente en conjunto con el Director y Unidad Técnica.
- ✓ Distribuir, al personal asistente de la educación de los distintos estamentos, según necesidad de la escuela.
- ✓ Implementar el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
- ✓ Supervisar registro de firmas de funcionarios, asistencia de estudiantes en el libro de clases, cautelando el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno referido a esta materia.
- ✓ Subrogar al Director en su ausencia.
- ✓ Mantener actualizada y ordenada la base de datos de los estudiantes, personal del establecimiento en el sistema SIGE, ficha de matrícula, licencias médicas (estudiantes y funcionarios), registro escolar.
- ✓ Propiciar un clima laboral favorable en cuanto a las relaciones humanas de los funcionarios del establecimiento.
- ✓ Supervisar que se cumplan los horarios de clase en el lugar establecido para ellas.
- ✓ Organizar el trabajo de inspectores de pasillo, quienes entre otras funciones deberán:
- ✓ Supervisar las labores y funciones del informático.

# ARTÍCULO 12: DEBERES Y FUNCIONES POR ESTAMENTO Y/O ROLES

## 12.1 DEBERES Y FUNCIONES INSPECTORES DE PASILLO

- ✓ Cautelar que los desplazamientos de los cursos se realicen de forma ordenada cuando se dirigen a otros espacios de la escuela.
- ✓ Velar por el cuidado del mobiliario del establecimiento;
- ✓ Promover el cuidado y limpieza de los diferentes espacios del establecimiento.
- ✓ Estar atento a todas las necesidades emergentes durante la jornada de clases.
- ✓ Ante la ocurrencia de situaciones tipificadas en el reglamento interno como graves o gravísimas se derivarán a Inspectoría General. (ver tipificación de faltas).
- ✓ Presencia permanente en los patios, en especial en los recreos, almuerzo, horarios de salida e ingreso y baños de los estudiantes.
- ✓ Presencia permanente en los pasillos según distribución asignada por inspector General.
- ✓ Participar de instancias de capacitación internas o externas en relación a su rol u otro requerimiento.

## 12.2 DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

- ✓ Ejercer sus funciones idóneas y responsables.
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
- ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes de estudio.
- ✓ Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- ✓ Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual será difundido y analizado durante todo el año escolar. Así como también respetar los conductos regulares: Situación Académica con Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, situación Disciplinaria con Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección; situación Personal con quién corresponda, Inspector general y/o dirección.
- ✓ Deberá cuidar su presentación personal, actitud y vocabulario en todo momento encontrándose en dependencias del establecimiento y/o en actividades relacionadas con la escuela.

- ✓ Cumplir los horarios asignados con puntualidad, procurando no prolongarlos durante los recesos.
- ✓ Llamar a los estudiantes por su nombre.
- ✓ Mantener un ambiente seguro, ordenado y limpio dentro de cada una de las salas de clases, cumpliendo con el reglamento interno.
- ✓ Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los estudiantes de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
- ✓ Responsabilizarse de las actividades de los estudiantes en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia además el docente NO puede abandonar el aula por ningún motivo sin dejar un inspector de pasillo en su reemplazo.
- ✓ Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan.
- ✓ Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
- ✓ Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado y sin borrones.
- ✓ Mantener al día en el libro de clases asistencia, contenidos, firmas y calificaciones.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe u otro estamento que corresponda, informando oportunamente cualquier situación ocurrida dentro de su clase, con los estudiantes.
- ✓ Avisar oportunamente de cualquier actividad extraprogramática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
- ✓ Solicitar materiales y multicopiados con 48 horas hábiles de antelación a la jefatura técnico-pedagógica, la cual visará el material estampando su timbre y firma. Registrándose en el cuaderno de material de entrada en la central de apuntes.
- ✓ Utilizar solo las vías de comunicación con estudiantes, apoderadas y apoderados aceptadas por el establecimiento quedando prohibida la utilización de redes sociales como facebook, twitter, entre otros como forma de comunicación e información. (esta normativa tiene por objetivo velar por la protección del o la docente).
- ✓ Guiar y aconsejar actitudes en sus estudiantes incentivando el respeto, la participación y la colaboración en las asignaturas.
- ✓ Promover permanentemente la buena imagen de nuestra unidad educativa.
- ✓ Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus pupilos.
- ✓ Supervisar constantemente el cumplimiento del reglamento interno por parte de los estudiantes.

## 12.3 DEBERES Y FUNCIONES DE PROFESORES JEFES

- ✓ Coordinar su labor con el Equipo Directivo, Equipo de Aula y con los padres, madres o apoderados del curso.
- ✓ Responsabilizarse de la labor administrativa de su curso.
- ✓ Confeccionar y mantener actualizado los antecedentes de los estudiantes en el libro de clases y ficha de matrícula.
- ✓ Mantener al día asistencia, firma de libro de clase y calificaciones de los estudiantes.
- ✓ Confeccionar los documentos que sean pertinentes en relación con su labor de orientación, de jefatura de curso y técnico administrativa cuando sea necesario.
- ✓ Revisar periódicamente las hojas de vida y las calificaciones de su curso, con el propósito que adopte medidas administrativas que correspondan a una labor preventiva informando de esto a inspectoría general y a padres, madres o apoderados.
- ✓ Entrevistar a los estudiantes y apoderados de su curso, para ello se destinará 45 minutos del tiempo no lectivo semanal.
- ✓ Registrar en el libro de entrevistas de apoderados/as, los detalles importantes de la reunión y acuerdos tomados en conjunto con el apoderado, estipulando fecha y firma de los participantes.
- ✓ Organizar y asesorar a la directiva de padres y apoderados de su curso.
- ✓ Mantener informados a los padres, madres y apoderados de los logros académicos, conducta, atrasos y asistencia de sus pupilos.
- ✓ Preparar la reunión de apoderados según la tabla de temas entregada por Equipo Directivo, destinando tiempo para los temas propios del curso. Además, registrar los acuerdos, dudas, y/o requerimientos en la sección de observaciones del documento, el cual debe ser entregado a convivencia escolar.
- ✓ Atender a los apoderados que no asistieron a reunión de apoderados en los horarios destinados para ello.
- ✓ Velar por el cuidado y mantenimiento del mobiliario, ornato, aseo y presentación de la sala de clases de su curso.

## 12.4 DEBERES Y FUNCIONES PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- ✓ Además de cumplir con las funciones generales de los docentes, los profesores de Educación Física tendrán como deberes:
- ✓ Promover el uso del vestuario adecuado para la actividad y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de su clase.
- ✓ Deben permanecer en todo momento con los estudiantes para garantizar las condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades (dentro o fuera de la escuela).

- ✓ Trasladar a los estudiantes desde la sala de clases hasta el lugar en donde se desarrollará la actividad física, y una vez finalizada retornar hasta la sala respectiva (dentro o fuera del establecimiento).
- ✓ Desarrollar adecuación curricular para aquellos estudiantes que por razones médicas u otros motivos no puedan realizar actividad física, así como también supervisar y evaluar dichos trabajos.
- ✓ Responsabilizarse por los materiales e implementos utilizados, al igual que el gimnasio o recinto que utilice para realizar la clase.
- ✓ Registrar en el cuaderno de salida la cantidad de estudiantes que salen del recinto educativo en caso de que la clase se realice fuera de la escuela.

## 12.5 DEBERES Y FUNCIONES COORDINADORA PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

- ✓ Preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo de los PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes PIE.
- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- ✓ Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- ✓ Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- ✓ Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de La Educación Especial", para la evaluación y diagnóstico, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente
- ✓ Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- ✓ Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos que estarán disponibles a través de la página web del MINEDUC de educación especial. www.educacionespecial.mineduc.cl
- ✓ Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- ✓ Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- ✓ Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las

NEE que presentan sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.

- ✓ Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- ✓ Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- ✓ Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- ✓ Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informado.
- ✓ Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- ✓ Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento del uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- ✓ Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios
- ✓ Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

## 12.6 DEBERES Y FUNCIONES EDUCADORAS DIFERENCIALES

- ✓ Evaluar a los estudiantes con NEE a través de pruebas estandarizadas, las que serán establecidas por la Coordinadora del PIE en conjunto con las Educadoras Diferenciales.
- ✓ Los diagnósticos y expedientes de evaluación son confidenciales, por lo que, la Educadora Diferencial debe tomar las medidas necesarias para resguardar este derecho.
- ✓ Confeccionar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional, a padres, apoderados, familias y a otros profesionales del área.
- ✓ Entrevistas a padres y apoderados del PIE a lo menos dos veces por semestre, con el fin de recolectar antecedentes relevantes, establecer pautas de trabajo y entregar resultados evaluativos, dejando en todo momento evidencia de aquellas entrevistas.
- ✓ Derivar a los estudiantes a especialistas externos o internos en casos necesarios, dejando siempre evidencia de dicha derivación, ya sea, en el libro de clases o en el Registro de Planificación del curso.
- ✓ Realizar seguimientos de los informes de especialistas externos.

- ✓ Proporcionar al docente recursos y habilidades que le permitan responder a los requerimientos del alumno con dificultades del aprendizaje a través de reuniones de trabajo colaborativo en horarios establecidos.
- ✓ Colaborar en el seguimiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales y orientar su escolaridad.
- ✓ Observar el comportamiento y rendimiento del curso, y en especial de los niños/as con NEE para realizar las sugerencias que se estimen necesarias para favorecer el desempeño escolar (tiempo que requiere para desarrollar una actividad, lugar donde está sentado, dificultades para seguir instrucciones, etc.)
- ✓ Asegurar que la instrucción entregada por la Profesora de Aula sea comprendida por el estudiante con NEE y por sus compañeros, de manera que las sigan sin dificultades y actúen de acuerdo a lo esperado.
- ✓ Mantener la atención-concentración del niño en las actividades desarrolladas en la sala de clases para que las realicen, dentro del tiempo solicitado.
- ✓ Entregar apoyo directo cuando el niño presenta dificultades específicas en alguna asignatura, ejemplo: dictar materia al ritmo del niño (para evitar que se quede sin la información entregada).
- ✓ Revisar cuadernos con el fin de asegurar que cuente con todos los contenidos previos a las evaluaciones. Supervisar que realice las tareas en el hogar.
- ✓ Incentivar y motivar permanentemente los logros y avances observados en los niños con el fin de desarrollar confianza y seguridad frente a temas escolares. (obj. Transversales).
- ✓ Programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales. (Adaptaciones No Significativas).
- ✓ Promover la autoevaluación por parte del niño, para que sea capaz de reconocer y valorar sus fortalezas y debilidades en el plano académico y de esta manera incentivar su propio aprendizaje (perciba sus errores y se corrija de manera espontánea).
- ✓ Sugerir Actividades a profesora de aula de acuerdo con los contenidos trabajados, adaptándose a las características de los niños con NEE.
- ✓ A través del apoyo directo, se persigue que el niño con NEE realice, de acuerdo con su progreso y desarrollo, su trabajo de forma autónoma.
- ✓ Cooperar con el orden y respeto dentro de la sala de clases.
- ✓ Reforzar de manera implícita el respeto por la diversidad dentro de la sala de clases.
- ✓ Colaborar con las planificaciones del Profesor de Aula, proporcionando adaptaciones curriculares cuando sea pertinente, en relación con los contenidos y actividades de acuerdo con las características de los estudiantes con NEE.
- ✓ Colaborar con la evaluación diferenciada de los niños con NEE que lo requieran, considerando, por ejemplo: realización de pruebas de manera oral, realización de trabajos de investigación y/o más tiempo para realizar una evaluación.
- ✓ En las pruebas, asegurarse que el niño comprenda la pregunta, o adecuarla con anterioridad.
- ✓ Todo lo anterior, en pos de conseguir una mejor equidad en la adquisición de los aprendizajes esperados.

## 12.7 DEBERES Y FUNCIONES TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR EN EDUCACIÓN ESPECIAL

- ✓ Respecto al técnico en Educación Especial son ´técnicos de nivel superior que colabora en la atención integral de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE) derivadas de la discapacidad, trastorno o dificultad específica que éstos presenten entre las principales funciones y deberes se encuentran:
- ✓ Asistir en la intervención educativa de niñas y niños con necesidades educativas especiales y en todas las instancias que se requieran.
- ✓ Orientar y sugerir los apoyos necesarios a los docentes de aquellos estudiantes con mayores NEE.
- ✓ Colaborar en la supervisión de recreos, formación, higiene y alimentación de estudiantes con NEE.
- ✓ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- ✓ Acompañar a los estudiantes a terapias e intervenciones (dentro y fuera del establecimiento) con los distintos profesionales según se requiera.
- ✓ Colaborar en el uso, manipulación y orden de los materiales de clases.
- ✓ Colaborar en la contención y resolución de situaciones emergentes con estudiantes con NEE.
- ✓ Asistir de forma constante, puntual y ordenada al trabajo.
- ✓ Relacionarse respetuosa y apropiadamente con sus compañeros, profesores, directivos, estudiantes y apoderados.
- ✓ Respetar el derecho a la confidencialidad de las vidas familiares y las decisiones o determinaciones que establezca la escuela.
- ✓ Modelar conductas intachables en los estudiantes referidos al trato verbal, al cuidado, costumbres, vestimenta, etc.
- ✓ Estar sujeto a rotaciones en cuanto a la disponibilidad de su cargo según sean las NEE de las y los estudiantes.

## 12.8 DEBERES Y FUNCIONES DEL PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL PIE:

- ✓ El psicólogo del programa PIE estará encargado de atender estudiantes pertenecientes al programa y en casos excepcionales a otros estudiantes, además la intervención que se realiza no es de carácter clínico (terapias).
- ✓ Desarrollar intervenciones grupales con niños, niñas y adolescentes, en los que se aborden temáticas atingentes a su proceso escolar.

- ✓ Realizar intervenciones individuales con niños, niñas y adolescentes, que por sus dificultades requieran de un abordaje específico.
- ✓ Asesoría a docentes en estrategias en autocuidado y manejo de situaciones que dificulten el proceso de enseñanza con sus estudiantes (considerando la disponibilidad de tiempo de ambas partes).
- ✓ Orientar a los padres, madres y apoderados, para el manejo de dificultades que afecten a los hijos y que afecten el proceso de aprendizaje.
- ✓ Evaluar a niños, niñas y adolescentes con el fin de determinar si presentan o no NEE, que requieran de apoyo PIE.
- ✓ Talleres de detección temprana para docentes y apoderados.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.9 DEBERES Y FUNCIONES FONOAUDIÓLOGA PIE

- ✓ Participar de la evaluación inicial del lenguaje, de aquellos estudiantes que han sido pesquisados por alteraciones en el lenguaje
- ✓ Trabajo colaborativo con distintos profesionales para tomar decisiones y apoyarse de acuerdo con la especialización de cada uno.
- ✓ Rehabilitar trastornos del lenguaje y de la comunicación oral en niños.
- ✓ Capacitar a los docentes en habilidades de detección temprana de trastornos del lenguaje en los alumnos.
- ✓ Mejorar las competencias educativas de los docentes y apoderados para trabajar y/o estimular a niños con trastorno del lenguaje y de la comunicación.
- ✓ Evaluación, diagnóstico y tratamiento de niños con trastornos del lenguaje y/o de la comunicación.
- ✓ Talleres de detección temprana para docentes y apoderados.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.10 DEBERES Y FUNCIONES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (P.I.E)

- ✓ Evaluar a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, asociadas a Diagnósticos de Salud Mental y/o Física.
- ✓ Realizar Informes de Terapia Ocupacional por cada niña o niño evaluado, más su consiguiente Plan de trabajo con los objetivos y lineamientos de intervención.

- ✓ Colaborar en la construcción de Formularios de ingreso, reevaluación, cambios de diagnóstico e informes para la familia de estudiantes del PIE.
- ✓ Realizar sesiones terapéuticas de manera individual y grupal con el objetivo de desarrollar y fortalecer habilidades ocupacionales en estudiantes con NEE, que les permitan beneficiar su proceso de inclusión tanto escolar como social.
- ✓ Realizar vinculación y coordinación con el cuerpo docente, a fin de orientar, sugerir y proponer estrategias que contribuyan a un adecuado desempeño ocupacional de las y los estudiantes intervenidos.
- ✓ Realizar vinculación y coordinación con el equipo multidisciplinario del PIE, para socializar información de casos, determinar objetivos comunes, líneas de intervención y estrategias, con el fin de cautelar una intervención integral.
- ✓ Mantener una vinculación saludable y frecuente con Padres y Apoderados de las y los niños, para guiar mediante la psicoeducación, los procesos de aceptación de diagnósticos, pronósticos y expectativas, además de facilitar herramientas que promuevan una crianza saludable beneficiosa para los procesos inclusivos de sus hijos.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.
- ✓ Talleres de detección temprana para docentes y apoderados.

## 12.11 DEBERES Y FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ✓ Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- ✓ Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
- ✓ Liderar la elaboración del Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
- ✓ Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Actualizar constantemente el Manual de disciplina.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Diseñar en conjunto con Dirección, la conformación de equipos de Convivencia Escolar.
- ✓ Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- ✓ Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al inspector y/o director de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles.
- ✓ Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- ✓ Estimular el constante desarrollo profesional de los asistentes educativos.

- ✓ Participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- ✓ Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar y posteriormente corresponde derivar a Orientadora, programa de Integración Escolar según lo amerite.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar estará conformado por representantes de las y los Docentes, Inspectores, Encargada de Salud, y Orientadoras.

## 12.13 DEBERES Y FUNCIONES PROMOTORA DE SALUD

- ✓ Organizar y coordinar el registro de los datos de salud de los escolares y supervisar la correcta utilización de los formularios de referencia y sus respuestas.
- ✓ Colaborar en el cumplimiento del control de salud (Junaeb y Cesfam) de los estudiantes en el establecimiento.
- ✓ Encargada de realizar y dirigir el proceso de accidente escolar.
- ✓ Liderar y coordinar el Plan de Vida Sana de la escuela.
- ✓ Administrar las medidas para la consecución y el buen uso de la sala de primeros auxilios y Botiquín del establecimiento.
- ✓ Resguardar el registro de asistencia a clases y activar el protocolo de asistencia.
- ✓ Informar a dirección, Inspectoría General y/o convivencia escolar resumen mensual de asistencia para análisis de casos críticos.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.14 DEBERES Y FUNCIONES ORIENTADORA

- ✓ Disponibilidad, contención, apoyo, apertura, escucha activa y empática para niños, familias, asistentes de la educación y docentes, tendientes a servir de ayuda y orientar a la solución o al cambio.
- ✓ Intervención focalizada a estudiantes y familias derivados intra escuela, para apoyo, contención y/o derivación externa.
- ✓ Apoyo en actividades del Plan de Sexualidad y Afectividad de la Escuela.
- ✓ Planificación de talleres para padres, estudiantes y/o funcionarios en áreas específicas del plan de acción de convivencia escolar.
- ✓ Recepcionar y coordinar satisfactoriamente las inquietudes de los estudiantes, apoderados y/o docentes orientándolos según necesidad.

- ✓ Retroalimentación constante con los distintos profesionales para coordinar acciones de apoyo a los estudiantes.
- ✓ Liderar proceso de orientación vocacional a estudiantes y sus familias.
- ✓ Participa activa y colaborativamente en las comunidades de aprendizaje.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.15 DEBERES Y FUNCIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de orden higiene y seguridad.
- ✓ Apoyar la labor docente: Preparar material didáctico priorizando que sea fuera de la hora de clase, ayudar en el cuidado y las necesidades de los estudiantes durante y fuera de la clase (recreos, baño) y apoyar el desarrollo de actividades de clase.
- ✓ Realizar las tareas indicadas por el Inspector General.
- ✓ Abstenerse de entregar información a los apoderados que esté relacionada con el proceso educativo o de desarrollo personal de los estudiantes.
- ✓ Participar de las diferentes instancias de reunión formal de la escuela.
- ✓ Participar de las capacitaciones afines a su función.
- ✓ Cuidar el mobiliario y materiales de la sala de clases (copiar desde función de docente)
- ✓ Participa activa y colaborativamente en las comunidades de aprendizaje.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.16 DEBERES Y FUNCIONES BIBLIOTECARIO (A)

- ✓ Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje (encargado Cra)
- ✓ Es responsable de todo el material bibliográfico, de su registro y clasificación.
- ✓ Deberá confeccionar la ficha activa de cada libro de la biblioteca y la ficha de cada lector.
- ✓ Orientará a los estudiantes en la búsqueda de material informativo para sus trabajos.
- ✓ Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes
- ✓ Realizará una ficha de entrega de materiales a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Deberá mantener el orden e inventario de biblioteca, realizando la ordenación del material de manera periódica.
- ✓ Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual, así como también, reparar los libros en mal estado y/o desecharlos.

## 12.17 DEBERES Y FUNCIONES INFORMÁTICO DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Elaborar horarios de uso de los recursos educativos.
- ✓ Mantener un registro de préstamo firmado de cualquier material tecnológico.
- ✓ Habilitación del uso del material tecnológico en actos, desfiles y eventos que designe la unidad técnica.
- ✓ Elaborar el registro de mantención de todos los recursos tecnológicos del establecimiento.
- ✓ Mantener en condiciones de uso, todo el material tecnológico del establecimiento e implementar soluciones informáticas de soporte.
- ✓ Presentación de bitácora de trabajo a la unidad técnica de forma semanal.
- ✓ Informar de manera oportuna mediante oficio a UTP, Dirección o Inspectoría General de extravío o deterioro de cualquier material tecnológico del establecimiento.
- ✓ Queda estrictamente prohibido mantener o reparar en horario de trabajo computadores y/o cualquier material tecnológico que no pertenezca al establecimiento.
- ✓ Regirse por el horario establecido por Inspectoría General.
- ✓ Adecuarse a las necesidades de la Unidad Técnica pedagógica cuando ésta la requiera.
- ✓ Asesorar en el área tecnológica a UTP del establecimiento.
- ✓ Capacitar o asesorar al personal en el uso adecuado de los equipos tecnológicos.
- ✓ Gestionar y mantener actualizada la página web del establecimiento.
- ✓ Conformar equipos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Escuela y la solicitud del Equipo Directivo.

## 12.18 DEBERES Y FUNCIONES ENCARGADO SEP

- ✓ Participar activamente en la elaboración y ejecución del PME.
- ✓ Colaborar, asistir e informar a UTP y director de todos los procesos y etapas del PME.
- ✓ Organizar carpetas o archivadores con evidencias de todas las acciones por área y dimensión del PME.
- ✓ Solicitar plan de trabajo anual a todo el personal SEP.
- ✓ Recepcionar informes mensuales de cada trabajador SEP y dar fe de las actividades declaradas en él.
- ✓ Revisar bitácoras de trabajo semanalmente de todo personal SEP.
- ✓ Monitorear el desarrollo de talleres, apoyos, equipo psicosocial, y otras actividades en ejecución PME, teniendo un registro de ellas en concordancia con su plan de trabajo.
- ✓ Realizar evaluación de metas establecidas en plan de trabajo bimensual.

## 12.19 DEBERES Y FUNCIONES PERSONAL DE SECRETARÍA

- ✓ Coordinar la Agenda de la Dirección del establecimiento.
- ✓ Recibir, registrar y distribuir la comunicación que ingrese al Establecimiento.
- ✓ Atender público, funcionarios y estudiantes, proporcionando las informaciones y documentos que, en atribución a sus facultades, le sean solicitadas.
- ✓ Elaborar la documentación, cuyo formato, redacción, diseño y anexos, soliciten el equipo directivo.
- ✓ Reproducir circulares y enviarlas a los distintos estamentos de la escuela.
- ✓ Archivar en orden correlativo la documentación que reciba o envíe del establecimiento.
- ✓ Organizar y mantener una carpeta actualizada de los funcionarios del establecimiento.
- ✓ Trabajar con el registro de estudiantes por curso y mantenerlo actualizado donde esté su ficha de matrícula y certificado de nacimiento.
- ✓ Mantener confidencialidad de toda información a la cual se tiene acceso (dirección, UTP, Inspectoría General)
- ✓ Al término de la jornada revisar que se encuentren todos los libros de clase guardados INSPECTORIA GENERAL.
- ✓ Generar los certificados de estudiante regular u otro certificado requerido por la comunidad.
- ✓ Mantener el registro y distribución de las liquidaciones de sueldo del personal del establecimiento.
- ✓ Mantener registro de los días administrativos del personal del establecimiento.

## 12.20 DEBERES Y FUNCIONES PERSONAL DE SERVICIO

- ✓ Vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del establecimiento, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en él se realicen.
- ✓ Asear y ordenar, salas, talleres, laboratorios, oficinas; efectuando trabajos tales como limpiar y encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, regar y mantener pastos, plantas, jardines, etc.
- ✓ Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en Inspectoría.
- ✓ Informar inmediatamente a la Dirección o Inspectoría General de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- ✓ Movilizar y ordenar objetos dentro y fuera del Establecimiento según sean las necesidades de este.
- ✓ Colaborar en la preparación y realización de las actividades complementarias del Establecimiento.
- ✓ Abrir puertas al inicio y cerrarlas al finalizar la jornada escolar. (Encargados)

- ✓ Informar a los superiores sobre las necesidades más urgentes y que requieran especial atención.

# TITULO V: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

## ARTÍCULO 13: DE LA SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA RIE

El reglamento de convivencia escolar se publicará en la página web oficial de nuestro establecimiento www.fernandosantivan.cl, las actualizaciones, modificaciones y socialización se trabajarán con toda la comunidad educativa en diferentes instancias de participación.

## ARTÍCULO 14: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

### 14.1 DEL CONSEJO ESCOLAR

La escuela Fernando Santiván de Valdivia contará con el Consejo Escolar, de acuerdo a la ley 19.979, decreto 24 y se compondrá por los siguientes integrantes:

- ✓ Director/a del establecimiento, quién preside
- ✓ El sostenedor o su representante: Representa a la entidad responsable del establecimiento.
- ✓ Representante de los docentes: Elegido democráticamente por sus pares.
- ✓ Representante de los Padres y Apoderados: Directiva del Centro Gral de Padres, madres y/o apoderados.
- ✓ Representante de los Estudiantes: Integrantes del gobierno estudiantil.
- ✓ Representante de los Asistentes de la Educación: Elegido por sus pares.

Esta instancia de participación democrática será de carácter informativo, consultivo y propositivo, se reunirá al menos cuatro veces al año en sesiones ordinarias y también puede realizar sesiones extraordinarias cuando sea necesario.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- ✓ Ser informado sobre: Los logros de aprendizaje de los estudiantes, el presupuesto del establecimiento y su ejecución, el funcionamiento general del establecimiento, y los planes y programas educativos.
- ✓ Ser consultado sobre: Las orientaciones generales del proyecto educativo, las normas de convivencia, y otros temas relevantes para la comunidad escolar.
- ✓ Realizar propuestas sobre: Materias relacionadas con la gestión del establecimiento, el mejoramiento de la calidad de la educación y el bienestar de la comunidad educativa.

La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse dentro de los tres primeros meses del año escolar, con el fin de constituirse formalmente y definir su mecanismo de funcionamiento.

## 14.3 DE LOS CENTROS GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Centro General de Padres y Apoderados: Se constituirá de acuerdo a lo establecido en el Decreto supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación. Tendrá como fines principales promover la comunicación y colaboración entre los padres y apoderados y el establecimiento, apoyar la labor educativa y representar los intereses de los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento.

## 14.4 DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES

Centro de estudiantes: se constituirá un centro de estudiantes elegidos democráticamente por sus pares, en nuestra escuela llamado “Gobierno Estudiantil” podrán postularse los y las estudiantes de segundo ciclo, es decir de 5to a 8vo año básico, los postulantes de 8vo no podrán pretender el cargo de presidente, ya que egresan de enseñanza básica al año siguiente. Dentro de sus funciones principales está el fomentar la participación organizada de los estudiantes en la vida del establecimiento, promover la formación cívica y democrática, representar los intereses de los estudiantes ante las autoridades del establecimiento, y colaborar en la construcción de un ambiente de respeto y sana convivencia.

## 14.5 DEL CONSEJO DE PROFESORES

Consejo de Profesores: Órgano técnico-pedagógico del establecimiento, integrado por el/la director/a, la jefa de unidad técnica pedagógica y todos los docentes del establecimiento, sus

funciones principales son analizar, planificar, coordinar y evaluar las actividades curriculares del establecimiento, promover el perfeccionamiento docente, y colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Espacios de reunión formales

- ✓ Reuniones mensuales de cada instancia
- ✓ Consejo Escolar

# ARTÍCULO 15: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS

Los mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará a través de comunicaciones, entrevistas individuales y/o reunión de padres, madres y/o apoderados.

# ARTÍCULO 16: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Para asegurar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, la Escuela Fernando Santiván realizará su proceso de admisión a través del "Sistema de Admisión Escolar" a través de una plataforma web, a la que se podrá acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a Internet, o desde alguno de los Puntos de Postulación que el Ministerio dispondrá en distintas comunas de la región.

# ARTÍCULO 17: ASISTENCIA

- ✓ La asistencia a clases se regirá por lo declarado en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar del Establecimiento acorde al Decreto 67 del Ministerio de Educación de 2018.
- ✓ El estudiante deberá asistir a todas las actividades planificadas por el Establecimiento y que signifiquen dar cumplimiento a las disposiciones técnico-pedagógicas, como: Actos cívicos, actividades extraescolares y extraprogramáticas. (Revisar justificación)
- ✓ Toda inasistencia a clases o actividades contempladas en el título anterior deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado/as en forma personal.

- ✓ Las inasistencias por enfermedad deberán ser acreditadas por certificado médico según lo estipulado.
- ✓ Los estudiantes no podrán abandonar el Establecimiento Educacional durante la jornada de clases sin su apoderado y/o apoderado suplente.

# ARTÍCULO 18: ATRASOS

Los atrasos reiterados y sin justificación suficiente serán tratados de la siguiente manera:

- ✓ Hasta 3 atrasos en el mes se registran en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ Hasta 5 atrasos en el mes se citará al apoderado. En caso de que el apoderado no asistiera al establecimiento después de 2 citaciones, se realizará visita domiciliaria.
- ✓ En el caso de párvulos, los estudiantes deberán ser autorizados por Inspectoría para ingresar a la sala de clases.
- ✓ Además, se entregará un listado mensual de los estudiantes atrasados en las reuniones de apoderados, considerando a los estudiantes de NT1 a 8° año básico. Se realiza de la misma manera en ed. parvularia.
- ✓ Serán considerados atrasos el ingreso a clases del estudiante después del inicio de la jornada, después de terminado los recreos y en cambios de hora. Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por inspectoría, Los atrasos después de recreo o cambio de hora serán controlados por el profesor, lo que quedará registrado en el libro de clases.

# ARTÍCULO 19: DEL USO DEL UNIFORME

Todos los estudiantes deben venir con su uniforme completo, es decir, camisa blanca, suéter azul marino, jumper azul marino y/o pantalón gris, el calzado es el negro tradicional.

Respecto a los días de educación física, los alumnos deben usar el buzo de la escuela, si no cuenta con este, usar pantalón de buzo oscuro (negro, azul marino) y polera blanca.

# ARTÍCULO 20: HORARIOS Y JORNADA

## 20.1 ESTUDIANTES HORARIO

- ✓ Prebásica: 08:10 a 15:30 hrs (lunes a jueves) 8:10 a 13:00 hrs (viernes)
- ✓ Estudiantes primer y segundo ciclo: Mañana: 8:10 a 13:00 hrs (lunes a viernes) Tarde: 14:00 a 15:30 hrs (lunes a jueves)

## 20.2 JORNADA DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS

- ✓ La jornada diaria de trabajo de cada funcionario de la escuela será distribuida por el Equipo Directivo considerando su respectivo contrato de trabajo, anexos suplementarios o carga horaria.
- ✓ El tiempo de colación de los profesores de la escuela será de 45 minutos, y se considerará como tiempo trabajado, para los funcionarios con una carga horaria de 43 y 44 horas semanales.
- ✓ En el caso de los asistentes de la educación el tiempo de colación es de 60 minutos y está considerado como tiempo trabajado.

## 20.3 CONTROL DE ASISTENCIA

- ✓ La asistencia al trabajo de los docentes y asistentes de la educación de la unidad educativa será registrada diariamente en el libro de firmas en conformidad a su hora de llegada, hora de colación y salida.
- ✓ Los atrasos reiterados del personal serán computados mensualmente. Quien se encuentre en esta situación será citado por Inspector General para generar compromisos de cambio. De continuar la situación, la Dirección informará al Servicio Local de educación Pública, vía oficio, para los efectos legales correspondientes.
- ✓ El funcionario que no pueda concurrir a sus labores habituales por algún imprevisto deberá dar aviso al Director/a de forma oportuna de su emergencia para evitar descuento
- ✓ El funcionario que no pueda concurrir a sus labores habituales por razones de salud, deberá dar aviso dentro de las 24 horas y máximo 72 presentando su licencia respectiva.

## 20.4 FERIADOS, PERMISOS LICENCIAS Y SALIDAS EXTRAORDINARIAS DE LOS FUNCIONARIOS

Para los efectos del presente Reglamento se considera el período o feriado legal de la educación al establecido en el Artículo 37 de la Ley Nº 19070 (estatuto docente) de 1991 y Ley 21.109 de 2018 (estatuto de asistentes de la educación):

"Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el

término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados a realizar actividades de perfeccionamiento hasta por un período máximo de tres semanas."

## 20.5 JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA.

La jornada escolar completa diurna es un tipo de jornada extensa que consiste en aumentar la permanencia de los estudiantes en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el rendimiento escolar.

Las horas del plan de estudio debe durar como mínimo lo que a continuación se señala para cada tipo de enseñanza:

## 20.6 EDUCACIÓN PARVULARIA.

Consta de 35 horas y 25 minutos cronológicos semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 38 horas pedagógicas semanales de trabajo escolar, de 45 minutos de duración cada una.

Los períodos destinados a recreos serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos; y, el tiempo para la alimentación será de 3 horas y 45 minutos a la semana. Dentro de este horario quedan incluidos los tiempos destinados a trabajo educativo en sala o patio, hábitos higiénicos, períodos de alimentación y descanso.

## 20.7 EDUCACIÓN BÁSICA.

Consta de 35 horas y 25 minutos cronológicos semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 38 horas semanales de trabajo escolar, divididas en períodos pedagógicos de 45 minutos de duración. Los períodos destinados a recreos serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos a la semana.

## 20.8 RECREOS, DESAYUNO Y ALMUERZO.

### 20.8.1 Estudiantes.

| **Horario** | **Lugar** | **Responsables** |
|---|---|---|
| De 9:40 a 10:00 hrs | Comedor | Inspectores |
| 09:40 a 10:00 hrs | Patio | Inspectores (primer/segundo ciclo) |
| 11:20 a 11:30 hrs | Patio | Inspectores (primer/segundo ciclo) |
| 13:00 a 14:00 hrs | Comedor | Profesores, asistentes, Inspectores |

### 20.8.2 Horarios de almuerzo del personal del establecimiento:

- ✓ Docentes: Almuerzo comedor de profesores u otro desde las 13:00 horas a 13.45 horas.
- ✓ Directivos: Almuerzo comedor de profesores u otro desde las 13:00 horas a 13:45 horas.
- ✓ Asistentes de la educación: Dentro de la jornada laboral.
- ✓ No se considera el horario de almuerzo como jornada laboral para los docentes con menos de 43 horas.
- ✓ Para el personal regido por el código del Trabajo el horario de colación se considera como parte de la jornada de trabajo.

# ARTÍCULO 21: MATRÍCULA

La Unidad Educativa comprende los cursos Pre-Kínder a 8º año Básico

| Cantidad | Nivel | Cupos |
|---|---|---|
| 01 | Pre-Kínder | 30 |
| 01 | Kínder | 35 |
| 16 | Cursos Básicos | 350 |

El proceso de matrícula se llevará a cabo durante el mes de octubre con una pre-matrícula la que debe ser realizada por los apoderados en el establecimiento, en el mes de diciembre se realizará el proceso de confirmación de matrícula, donde se informará oportunamente por parte de la dirección hora, fecha y lugar.

# ARTÍCULO 21: TRASLADOS

Se concede traslado de un estudiante cada vez que el Apoderado lo solicite, por cambio de domicilio, traslado de establecimiento, cambio de ciudad, etc.

# ARTÍCULO 22: ORGANIZACIÓN DE CURSOS

Con respecto a los cursos que componen nuestro establecimiento podemos mencionar que son en total 18 cursos desde pre-básica y Octavo básico con 2 cursos por nivel (A Y B)

| **Curso** | **Nº de Estudiantes** | **Profesor/a** | **Asistente** |
|---|---|---|---|
| Pre Kínder | 13 | Rommy Faure | Evelyn Becerra |
| Kínder A | 15 | Ingrid Freire | Catalina Aguilera |
| Primero A | 09 | Mirla Gallegos | Denicia Cárdenas |
| Segundo A | 20 | Yuliana Ormeño | Johana Ortíz |
| Tercero A | 12 | Pamela Frías | Rosa Ancao |
| Tercero B | 12 | Paulina Ortubia | Edith Chávez |
| Cuarto A | 15 | Carlos Brándgo | Cecilia Jara |
| Cuarto B | 12 | Ada Ríos | Solange Aburto |
| Quinto A | 14 | Yesica Maldonado | Alicia Alvarado |
| Quinto B | 17 | Magaly Sepúlveda | Alicia Alvarado |
| Sexto A | 19 | Pía Rosales | |
| Sexto B | 17 | Jacqueline Lorca | |
| Séptimo A | 13 | Luis Varela | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Séptimo B | 15 | Nicol Benavidez | |
| Octavo A | 13 | Joaquín Gutierrez | |
| Octavo B | 14 | Carolina Cárcamo | |

# ARTÍCULO 23: MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional, en concordancia con la normativa vigente y la Circular N°482 del Ministerio de Educación, implementará las siguientes medidas para garantizar la higiene y salubridad de todos los espacios, resguardando la salud de los estudiantes, personal docente y no docente, y visitantes.

## 23.1 HIGIENE DE ESPACIOS COMUNES

- ✓ Salas de Clases y Oficinas: Se realizará la limpieza y desinfección diaria de pisos, superficies, mobiliario y ventilación adecuada de todos los espacios. Se pondrá especial atención en la limpieza de superficies de alto contacto, como manillas de puertas, interruptores y mesas.
- ✓ Baños: Se mantendrán en óptimas condiciones de higiene y limpieza, con suministro constante de agua, jabón y papel higiénico. Se realizará la limpieza y desinfección de baños al menos dos veces al día, y se llevará un registro de estas acciones.
- ✓ Patios y Áreas Recreativas: Se mantendrán limpios y libres de desechos. Se dispondrán basureros en cantidad suficiente y en lugares accesibles.
- ✓ Comedor: Se garantizará la higiene en la preparación, manipulación y servicio de alimentos, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente. Se realizará la limpieza y desinfección de mesas y superficies después de cada uso.
- ✓ Se realizará la limpieza y desinfección de superficies al menos una vez al día. Se garantizará la ventilación adecuada de estos espacios.

## 23.2 DISPOSICIONES GENERALES

- ✓ Productos de Limpieza y Desinfección: Se utilizarán productos de limpieza y desinfección que cumplan con la normativa sanitaria vigente, enviados por el empleador, Servicio Local de Educación.
- ✓ Manejo de Residuos: Se implementará un sistema de manejo de residuos que permita la separación, almacenamiento y eliminación adecuada de los desechos, de acuerdo con la normativa vigente.

- ✓ Control de Plagas: Se realizará periódicamente acciones de control de plagas para prevenir la proliferación de vectores que puedan afectar la salud de la comunidad educativa. La empresa a cargo es externa al establecimiento, siendo responsabilidad del sostenedor la periodicidad de su servicio.

# ARTÍCULO 24: PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal de la Escuela (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas y promoción de una sana convivencia escolar, se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo dentro del plan de acción de la Convivencia escolar:

24.1 Acciones de Sensibilización: Como establecimiento nuestro equipo de gestión de convivencia escolar ha instaurado distintas acciones dirigidas a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia. Entendemos la prevención como algo fundamental para nuestros estudiantes por lo que la entrega de información en diversas temáticas se hace primordial para nuestra escuela. Algunas acciones preventivas estarían en las siguientes acciones:

- ✓ Normas de convivencia en cada sala trabajadas por los propios estudiantes
- ✓ Difusión de los derechos, deberes y normas formativas de los estudiantes según el Reglamento de convivencia, toma de conciencia del reglamento interno por parte de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar charlas informativas a estudiantes, padres y apoderados en temáticas atingentes.
- ✓ Capacitar a Asistentes de la educación en diversas temáticas vinculadas al buen trato a nuestros niños y niñas.
- ✓ Realizar actividades que involucran a estudiantes mediante el Gobierno Estudiantil y centro de padres y apoderados.

24.2 Acciones de autorregulación: con la finalidad de intervenir aquellos casos que afectan la sana convivencia en nuestro establecimiento se realizarán intervenciones focalizadas a aquellos estudiantes que requieran un mayor apoyo en desarrollar competencias socioemocionales.

Esta acción está contemplada en nuestro plan de gestión como:

- ✓ Coordinación periódica entre Equipo de aula y Equipo de Gestión de Convivencia Escolar para definir estrategias de apoyo intra escuela y/o derivaciones externas. Cabe señalar que las acciones de apoyo se definirán caso a caso, entendiendo las características personales, contexto familiar y social de cada estudiante.

24.3 Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

- ✓ Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.
- ✓ Esta es una instancia voluntaria, debiendo estar todas las partes de acuerdo para su implementación.
- ✓ En caso de no ser acatado alguna de estas medidas formativas, por el estudiante, padres, madres o apoderados, ocupar estrategias de reflexión, u otras medidas formativas para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el estudiante.
- ✓ Toda medida formativa, debe ser socializada con el apoderado a través de una entrevista.
- ✓ Este sistema incluirá la intervención de Estudiantes, Docentes, Orientadores, Inspector General, Convivencia Escolar, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- ✓ Las medidas formativas que el establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

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

Según Ley de Inclusión el establecimiento deberá haber representado al estudiante, los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. Expulsión), implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del

establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.

24.5 Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves que requieren un compromiso de los estudiantes, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia, una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación con la convivencia en comunidad.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

24.6 Acciones Facilitadoras: Contemplará la derivación externa a intervenciones (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos de riesgo y que afecten la sana convivencia escolar; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- ✓ Ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas reiteradas, el equipo de convivencia escolar y con el apoyo de otros profesionales podrán advertir la posible aplicación e implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estimen convenientes, con el objeto de determinar un plan de apoyo individual a fin de apoyar al estudiante en la superación de los actos contrarios a la convivencia escolar.
- ✓ Plan de acción sugerido por equipo de aula (docente, convivencia, orientadora y/o educadora diferencial) y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.
- ✓ Registro de la atención o apoyo de estudiante y seguimiento, evaluación, a través de un Informe.
- ✓ Evitar la sobre intervención de niños y niñas, privilegiando la intervención profesional especializada del estudiante, se debe coordinar red de apoyo acciones que contribuyan a mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente.

24.7 Cconsideración de instancias reparatorias: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

24.8 Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución

debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

24.9 Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

La acción deberá ser informada al apoderado, quien deberá elegir entre alternativas entregadas por el establecimiento para que su hijo/a pupilo/a realice como forma de reparación, por ejemplo, ser monitor de limpieza en el almuerzo o una presentación al curso sobre un tema vinculado a la acción no esperada.

# ARTÍCULO 25: PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REFERIDA A LEY 21.545.-

- ✓ La Escuela Fernando Santiván garantiza la implementación de la normativa educacional, referida a la Ley TEA N° 21.545 en sus artículos 20 y 24:
- ✓ Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.
- ✓ Difusión de derechos de las personas con trastorno del espectro autista. En los establecimientos de salud, educacionales, bancarios y en todos aquellos que sean de amplia concurrencia se deberá contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

# TITULO VI FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Las conductas que amenacen o alteren la sana Convivencia en la Comunidad Educativa, y que involucren daño físico o psicológico, así como también la destrucción de bienes personales o del establecimiento, constituyen faltas, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar.

Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes en actividades educativas o extracurriculares.

# ARTÍCULO 26: DEBIDO PROCESO.

Nuestro establecimiento manifiesta que en todo proceso de convivencia en que se vea afectado un estudiante y su familia, se resguardará un conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su madre, padre o apoderado, al momento de aplicarse una medida formativa, la cual se traduce en los siguientes derechos:

- ✓ Conocer los fundamentos de la medida formativa, a través de entrevista personal con el estamento competente (Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección). En caso de no acudir el apoderado a la entrevista, se le enviará la notificación de la medida a través de carta certificada.
- ✓ Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- ✓ Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- ✓ Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

## 26.1 APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo que no podrá exceder a 15 días contados desde su notificación personal o por carta certificada al infractor, cuando no se tratase de estudiante, en cuyo caso se deberá notificar a sus padres o apoderados.

# ARTICULO 27: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta debido a la naturaleza de los hechos, entidad del daño etc.

27.1 FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más

adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales, formativas más que por medios punitivos o disciplinarios.

Serán consideradas como faltas leves:

- ✓ Negarse a realizar actividades pedagógicas encomendadas por el profesor dentro de la clase, sin justificación.
- ✓ Lanzar objetos a las personas que puedan producir daño (lanzar agua, restos de comida, útiles, etc.) dentro y fuera del aula.
- ✓ Llegar atrasado en la hora de ingreso o al inicio de una clase.
- ✓ Conducta inapropiada que interrumpan el trabajo pedagógico, como burlarse, molestar a compañeros/as, gritar deliberadamente, salir sin permiso del aula, jugar con aparatos tecnológicos sin fines pedagógicos.
- ✓ Ausentarse de talleres JEC y/o extraprogramáticos, estando debidamente comunicados y aceptados por el estudiante sin justificación. (reglamento de taller Jec)

27.2 PROCEDIMIENTO PARA FALTA LEVE

- ✓ Diálogo formativo, este puede ser efectuado por docentes, inspectores, asistentes de la educación, y/o convivencia escolar, dependiendo del lugar en donde se haya producido la falta. Además, se deberá dejar registro en la hoja de vida.
- ✓ Cuando un estudiante acumule 2 faltas leves, el Profesor Jefe deberá entrevistar al o la estudiante para reflexionar sobre lo sucedido y tomar acuerdos. Dejando registro en una bitácora. Ocupar ficha registro tipo
- ✓ El o la profesor/a jefe citará al apoderado y/o profesor de asignatura previa conversación con profesor jefe, después de tres faltas leves y dejará registro en el libro de clases.
- ✓ Después de 6 anotaciones leves semestrales el profesor jefe activará la red interna del equipo de aula, incluyendo a la familia para planificación de estrategias de apoyo.
- ✓ Socialización de las faltas del procedimiento y las consecuencias en la convivencia escolar

27.3 FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad de cada caso.

Se considerará faltas graves:

- ✓ Ingreso y/o consumo de cigarrillos.

- ✓ Acciones deshonestas como falsear o corregir calificaciones.
- ✓ Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.
- ✓ Dañar deliberadamente el bien común (muebles e inmueble) y/o individual (útiles escolares, vestuario, accesorios)
- ✓ Comprometer el prestigio del establecimiento públicamente (redes sociales, gritar, pifiar, abuchear, ridiculizar, etc)
- ✓ Utilizar celulares, cámaras u otros medios tecnológicos, para grabar, registrar y/o fotografiar lo que ocurra al interior de la sala, como pruebas, trabajos y/o personas, sin la autorización.
- ✓ Salir de la escuela sin la debida autorización ni justificación, antes del término de la jornada.
- ✓ Adulterar firmar (apoderados, profesores, inspectores, otros) o actuar en complicidad con otra persona para suplantar al apoderado.
- ✓ Actuar como cómplice o encubridor de faltas graves y gravísimas al Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores al no concurrir al colegio.
- ✓ Faltar a la verdad, tomando el nombre de Profesores, Directivos, Inspectores, Asistentes de la Educación, para beneficio propio o como justificación.

Nota: En caso de desregulación emocional dentro del aula, el profesor podrá pedir apoyo a inspector de pasillo, para contener emocionalmente al estudiante. El inspector de pasillo informará a Inspectoría General para buscar los apoyos necesarios. Durante el tiempo fuera, podrán propiciarse instancias de regulación como el acompañamiento o diálogo reflexivo. Posteriormente y cuando él o la estudiante logre un cambio en la disposición al trabajo, el inspector de pasillo deberá conducir al estudiante de regreso a su sala de clases.

## 27.4 PROCEDIMIENTO FALTA GRAVE

- ✓ Diálogo formativo, con inspectores, y/o convivencia escolar. Además, se deberá dejar registro en la hoja de vida y citación al apoderado.
- ✓ Activación de red interna con equipo de aula y familia para acordar estrategias de apoyo.
- ✓ Derivación a red externa, según necesidad, previo acuerdo del equipo de aula y familia.
- ✓ Aplicar medidas formativas con énfasis en reparación de daño causado y/o trabajo comunitario.
- ✓ Cuando un estudiante cometa una falta grave de forma reiterada, se informará al apoderado la posible condicionalidad de matrícula, que quedará sujeto a revisión de los avances del proceso de intervención.
- ✓ Condicionalidad de matrícula y revisión de continuidad en el establecimiento.
- ✓ Reflexión de los profesionales y asistentes de la educación vinculados al hecho, para prevenir nuevos episodios.

27.5 FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso.

Serán consideradas como faltas gravísimas:

- ✓ Ejercer violencia psicológica a través de insultos o garabatos, ridiculizaciones, amenazas u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad escolar (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc).
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, por motivos de su género, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia de forma reiterada.
- ✓ Facilitar o intervenir en el ingreso informal al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de las y los estudiantes.
- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, correo electrónico, etc). La escuela exigirá la responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores en la cautela necesaria para evitar esta conducta.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier grabación o fotos que impliquen un menoscabo, burla o maltrato escolar y/o todo tipo de contenido de carácter sexista o misógino de cualquier miembro de la comunidad educativa. La escuela exigirá la responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores en la cautela necesaria para evitar esta conducta.
- ✓ Vulnerar la integridad física a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa a través de conductas de connotación sexual. (Revisar protocolo de vulneración de derecho).
- ✓ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortopunzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- ✓ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo los efectos de ellos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- ✓ Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del colegio, y Comunidad Educativa a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrita.

- ✓ Participar en cualquier hecho ilícito penal dentro o fuera del Colegio. Al constatarse el delito dentro del establecimiento, se hará la denuncia correspondiente al Ministerio Público.

## 27.6 PROCEDIMIENTO FALTA GRAVÍSIMA

- ✓ Inspectoría, convivencia y/o dirección citará al apoderado para dar a conocer la situación y las consecuencias que ésta puede conllevar o corresponda aplicar.
- ✓ Según el caso, se aplicarán las siguientes medidas:
- ✓ devolución de bienes sustraídos,
- ✓ Entrega de elementos ingresados a la escuela sin autorización como: productos para venta, armas, drogas o alcohol).
- ✓ Suspensión (3 a 5 días según el caso) decisión que será tomada en conjunto con Dirección, Convivencia Escolar e Inspectoría General. El director y/o Inspector General serán los encargados de informar al apoderado.
- ✓ Condicionalidad de matrícula. Esta decisión será tomada en conjunto con dirección, Convivencia escolar, inspectoría general. El director y/o Inspector General será el encargado de avisar al apoderado.
- ✓ Cancelación de matrícula, entre otras, Esta medida será comunicada al apoderado por el Inspector General y/o director. (protocolo de actuación artículo 53 de este reglamento).
- ✓ Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del o la estudiante.
- ✓ Se informará a los organismos correspondientes, las faltas tipificadas por ley como delitos.
- ✓ Se aplicarán medidas formativas tipificadas en el artículo 50 de este reglamento, con el estudiante y/o apoderado según corresponda.
- ✓ Se dará aviso al apoderado de las medidas aplicadas a través de una entrevista y entrega de informe.

NOTA:

a) La aplicación de las medidas anteriormente descritas, se evaluarán caso a caso, consideraciones tales como: etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante, como atenuante o agravantes para la sanción aplicable, de acuerdo al principio Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. (Convención de Derechos del Niño, art. 3, inciso 1)

b) Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, se excluye las acciones que afecten GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (inciso 5, letra d, art. 6 ley de subvenciones).

c) Los estudiantes que estén condicionales se evaluarán semestralmente su continuidad en el establecimiento en Consejo de Profesores, ante una doble falta gravísima será expulsado de forma inmediata de la escuela según reglamento artículo 51.

d) Para Estudiantes del segundo ciclo básico, se aplicarán medidas, mencionadas anteriormente, incluyendo las suspensiones de clases cuando el caso lo amerite.

e) Respecto de la suspensión: se debe esclarecer que: esta medida podrá ser solicitada por Dirección, Convivencia Escolar, Jefe Docente, profesor jefe, Consejo de profesores, Orientadora y podrá tener una duración de dos a cuatro días. No obstante, lo anterior, se podrá aplicar suspensiones mayores si la situación lo amerita. En caso de que se requiera de una suspensión inmediata, podrá ser Dirección quien decidirá la aplicación y duración de esta suspensión de la o el estudiante, la que será informada a través de la Encargada de Convivencia Escolar, y/o Dirección al apoderado.

f) Reducción de jornada escolar (ver protocolo de reducción de jornada)

g) Situación especial de evaluación (ver protocolo)

h) La condicionalidad de matrícula se da sólo una vez, significando que es la única oportunidad del alumno, para que su apoderado y Profesor jefe lo ayuden a revertir las conductas inadecuadas o cuestionadas, teniendo como plazo máximo un año lectivo, es decir de marzo a diciembre, aun cuando la última revisión de hojas de vida se hace en noviembre. Si la conducta errada se da en este último período, octubre a diciembre, la condicionalidad permanece para el año siguiente.

i) En el caso de riñas, hurtos u otros hechos que impliquen delitos o ilícitos, la Escuela está obligada a efectuar la denuncia policial correspondiente.

j) Cuándo se aplique la condicionalidad a un/una estudiante, el Inspector General citará a Consejo de Profesores para informar la situación y definir nuevas estrategias de apoyo pedagógico y psicosocial, con revisión semestral de los avances.

k) En los casos de violencia de género, se establecerán medidas de reparación con acciones tendientes a restaurar el clima educativo de aula y si es necesario, a nivel de comunidad educativa.

k) Respecto a normas y procedimientos para estudiantes TEA Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos 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. 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. Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o autolesivas 44 vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso. Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos48, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación. El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador. Los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña. En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuencialmente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas. Los EE deben propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares. Los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de

brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes.

IMPORTANTE: Cualquier situación no contemplada en las faltas y sanciones que alteren la sana convivencia y el normal funcionamiento de la Escuela, serán resueltas por el Equipo Directivo quienes evaluarán y sancionarán el hecho.

# ARTÍCULO 49: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES, ANTE FALTAS QUE ATENTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

SITUACIÓN ESPECIALES

## 49.1. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS PARA CURSAR DE FORMA REGULAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Evaluación de situaciones especiales es una consideración académica especial que la directora de establecimiento otorgará en el caso que un estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases ya sea por motivos de salud o por medida disciplinaria según lo establece el procedimiento falta gravísima del reglamento interno del establecimiento. De esta manera se desarrollará un proceso de evaluación especial que consiste en la entrega de carpetas con material de estudio y trabajos prácticos. Además de un calendario en donde se establecerán las fechas de entrega de trabajos y rendición de pruebas. La entrega de esta documentación la realizará la jefa de UTP al apoderado del estudiante quien deberá firmar un documento en donde se compromete a cumplir con los requerimientos del proceso. Esta medida será reevaluada de manera mensual por Equipo Directivo, siguiendo criterios como: cumplimiento, disposición, participación en talleres, otros. –

a) Evaluación de situaciones especiales (Asistencia solo a rendición de evaluaciones)

La evaluación de situaciones especiales a estudiantes por medidas disciplinarias se realizará en el caso que la "medida de reducción de jornada" no contribuya a la mejora de la disciplina del estudiante, demostrando con las siguientes evidencias la situación:

Registro de anotaciones en el libro (después de la medida reducción de jornada)

Entrevistas a los apoderados después de 3 anotaciones negativas en libro de clases, con citación mediante sistema Apoderado o libreta escolar, dejando registro en el cuaderno de entrevista a apoderados, o ficha de entrevista apoderado por profesor jefe o de asignatura (después de la medida reducción de jornada)

Registro de actas de convivencia escolar con abordaje de situación.

Registro de intervención con profesionales de la escuela o derivación a redes de apoyo.

b) Reducción de jornada

Si bien Esta medida es de carácter excepcional, se podrá aplicar cuando exista riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en que el estudiante asista al colegio en una jornada reducida a la establecida en su horario de funcionamiento normal o asistirá sólo para rendir evaluaciones. Es aplicada por el director del establecimiento, previa elaboración de informe detallado, que dé cuenta de las acciones del estudiante y del proceso que han realizado los diferentes equipos del establecimiento, para apoyar las necesidades de éste y minimizar las conductas de riesgo. (Trabajo con el estudiante, padres y/o apoderados, profesor jefe e informes médicos según corresponda).

c) Pasos previos para la aplicación de la medida de reducción de la jornada escolar.

Demostrar con evidencias el seguimiento del conducto regular:

Registro de anotaciones en libro de clases.

Entrevistas a los apoderados después de 3 anotaciones negativas en libro de clases, con citación mediante sistema apoderado o libreta escolar, dejando registro en el cuaderno de entrevista a apoderados, o ficha de entrevista apoderado por profesor jefe o de asignatura.

d) Derivación a inspectoría y/o Convivencia escolar para elaboración de un plan de trabajo con el estudiante en forma gradual:

Apoyo de Orientadora del establecimiento (carpeta de trabajo)

Apoyo de Terapeuta ocupacional del establecimiento (carpeta de trabajo)

Apoyo de Psicólogo del establecimiento en caso de pertenecer al Programa de Integración Escolar (carpeta de trabajo)

Taller de apoyo multidisciplinario con padres y /o apoderados. (Carpeta de trabajo)

Derivación al Sistema de Salud.

Derivación a Tribunales de Familia

e) Envío de solicitud de reducción de jornada, adjuntando documentos que evidencien las acciones realizadas por el establecimiento.

f) Reunión de Equipo Directivo para determinar si corresponde dar curso a la medida o se debe implementar otra acción.

g) Notificación a superintendencia de las acciones ejecutadas en el establecimiento y la medida disciplinaria correspondiente, mediante oficio y carpeta de antecedentes. -

h) Reunión con padres y/o apoderados del estudiante para dar cuenta de las acciones realizadas por la escuela y posibilidad de reducir jornada.

i) Elaboración de informe para apoderado, profesores y PIE de ser necesario.

j) Reunión con los docentes del curso, con el fin de llegar acuerdo sobre cómo se estructurará la jornada diferenciada, previendo la importancia de las asignaturas en el ámbito curricular.

k) Notificación al apoderado mediante carta certificada y/o entrevista presencial con firma de acta que da cuenta de la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento.

l) En el caso que el apoderado no este conforme con la medida, podrá apelar dentro de los 5 días de la notificación mediante carta certificada, el apoderado podrá generar una carta de apelación, arguyendo la legitima defensa, en dicho documento debe quedar expresamente la solicitud de dejar sin efecto la medida, además de contemplar el contexto de desarrollo en que se desenvuelve el estudiante, del mismo modo debe generar compromisos de buscar ayuda a las redes institucionales para resolver el conflicto. Dicha carta deberá presentarse a 5 días hábiles desde la notificación y es el consejo de profesores del curso los que tendrán opción de tomar en consideración o no la defensa, esgrimiendo principios argumentativos de carácter pedagógico y formativo, en dicha resolución debe estar presente el equipo directivo, para tomar conocimiento.

m) Luego de la presentación de la apelación de la medida disciplinaria, se notificará de su resultado mediante entrevista con dirección y unidad técnica pedagógica, dejando acta y registro firmado de la notificación final y acuerdo de entrega de material ya sea el caso.

Nota:

En caso de que la reducción de jornada se determine como indicación médica se podrá aplicar esta medida, siempre y cuando se remita a la escuela un certificado con la indicación.

Estudiantes que pertenezcan al programa de integración escolar se regirán por el protocolo generado por dicho programa. En caso de indicación médica y/o motivos de salud.

Para optar a la modalidad de "evaluación en situaciones especiales" en caso de problemas de salud se solicitará al apoderado la indicación médica que respalde dicha decisión. Posteriormente se desarrollará un proceso de evaluación especial que consiste en la entrega de carpetas con material de estudio y trabajos prácticos. Además de un calendario en donde se establecerán las fechas de entrega de trabajos y rendición de pruebas. La entrega de esta documentación la realizará la jefa de UTP al apoderado del estudiante quien deberá firmar un documento en donde se compromete a cumplir con los requerimientos del proceso. Todos los antecedentes para aplicar esta modalidad deberán ser entregados a dirección del establecimiento para que tome la decisión e informe al apoderado y estudiante.

## ARTÍCULO 50: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además

- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

## ARTÍCULO 51: EXPULSIÓN

Expulsión Según la Ley de Inclusión N° 20845, la expulsión es la medida disciplinaria que consiste en el alejamiento inmediato del estudiante del establecimiento.

51.1. La normativa señala que, previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director del Establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

51.2. Cuando la medida se deriva de una conducta que atenta gravemente contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, NO es necesaria la existencia de gradualidad anteriormente señalada, de conformidad al párrafo 3 del Título I del Decreto con Fuerza de Ley n° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

51.3. Esta medida la tomará solamente el Director del establecimiento previa asesoría con el Consejo Escolar.

51.4. Esta decisión deberá ser notificada por carta certificada al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

51.5. El consejo deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

51.6. La decisión última será comunicada personalmente y por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado por el Director en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

51.7. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, esto una vez agotado el plazo de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

51.8. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## ARTÍCULO 52: LEY Nº 21.128 AULA SEGURA

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

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

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

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

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

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad

escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

# TITULO VII: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 53: INDICE

GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA:

NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASE.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE ESTUDIANTES.

GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL NIVEL PARVULARIO.

FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE NIÑOS DEL NIVEL PARVULARIO.

RESPECTO A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

CONSIDERACIONES GENERALES

El buen trato responde a la necesidad de estudiantes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

ARTÍCULO 54: INTRODUCCIÓN:

54.1. Los Título y artículos de esta sección del RICE tienen por finalidad especificar temáticas particulares de la Educación Parvularia.

54.2. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia está afecta a todas las normas y protocolos del presente R.I.C.E. que les competan, por tanto, tiene es complementario respecto de las disposiciones consignadas en el resto del RICE.

ARTÍCULO 55: FUNDAMENTACIÓN

55.1. Objetivos generales de formación: La educación preescolar tiene propósitos definidos en desarrollar las capacidades y potencialidades de los niños entre los cuatro y seis años, mediante el diseño de actividades destinadas a su aprendizaje, al desarrollo de su identidad personal y pautas para integrarse a la vida social

55.2. Objetivos Específicos: Basado en: "Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Mineduc, 2018, págs. 16-17

55.3. Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.

55.4. Apreciar sus capacidades y características personales.

55.5. Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.

55.6. Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.

55.7. Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.

55.8. Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.

55.9. Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.

55.10. Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.

55.11. Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.

55.12. Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.

55.13. Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.

55.14. Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

55.15. En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que las alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

ARTÍCULO 56: TRAMOS CURRICULARES

La Escuela imparte Nivel de Transición 1 (NT1) y Nivel de Transición 2 (NT2), contemplándose dos cursos por nivel.

ARTÍCULO 57: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

57.1. Admisión y Matrícula: los principios de dignidad, objetividad y trasparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento para sus hijos. Por lo consiguiente el sostenedor deberá:

57.2. Informar los cupos por nivel ofrecidos, publicar a través de cualquier medio que se asegure la comunicación a los apoderados un listado con los niños y niñas que fueron admitidos, así como dar respuesta a las solicitudes de información que hagan los apoderados acerca en caso de NO ser admitidos dentro del establecimiento.

57.3. Este proceso será realizado de forma online o presencial. Los requisitos serán 4 años cumplidos al 31 de marzo para Pre-kínder y de 5 años cumplidos al 31 de marzo para Kínder.

57.4. Los documentos a presentar serán Certificado de Nacimiento, Certificado de Vacunas, Informe jardín de procedencia, Evaluación en caso de traslado y Diagnóstico Médico en caso que fuese necesario.

57.5. Apoyos al nivel: Se trabaja en conjunto los estamentos de la escuela (PIE y Convivencia escolar) según requerimientos

ARTÍCULO 58: DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL:

58.1. Coordinadora Ed. Parvularia: Profesional Educadora de Párvulos, de nivel superior, que depende del Director y UTP se ocupa de la coordinación y supervisión de las actividades curriculares del nivel Parvulario. Su función principal es liderar, dirigir, y gestionar el Proyecto de educación inicial, de acuerdo a los lineamientos del Plan de Acción Curricular de la Unidad Técnico Pedagógico y Dirección.

58.2. Educadora de Párvulos: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, la autoestima, la formación valórica, el lenguaje, la inteligencia emocional, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento. Está a cargo de llevar a cabo un trabajo sistemático e intencionado que desarrolle al máximo capacidades y valores de sus estudiantes. Según las tareas a desarrollar depende de las distintas áreas de gestión del Equipo Directivo.

58.3. En caso de ausencia de la Educadora, se enviará un reemplazo para cubrir las necesidades pedagógicas de los párvulos.

58.4. Asistente de Párvulos: Asistente de la educación que colabora exclusivamente en este nivel y que en conjunto con la Educadora fortalece aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, ayudando a desarrollar aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, la autonomía, el pensamiento concreto y la representación simbólica, además elabora el material necesario para que el proceso educativo se desarrolle óptimamente. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza y formación lo que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias. Depende del docente a quien colabora y del área curricular.

58.5. En caso de ausencia de la Asistente de Párvulos, se enviará un reemplazo para cubrir las necesidades de los párvulos.

ARTÍCULO 59: MEDIDAS QUE CONTRIBUYEN AL BUEN TRATO.

El sostenedor tiene la responsabilidad de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa mediante las siguientes estrategias:

a) Brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico.

b) Otorgar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas.

c) Fortalecer el trabajo con la familia que fomente el buen trato, mediante talleres parentales, autocuidados, programa pedagogía positiva, trabajo colectivo o individual apoyado por el equipo multidisciplinario, y fortalecer el currículo a través de los ámbitos, núcleos y objetivo de aprendizaje.

d) Dar a conocer a la comunidad educativa el reglamento interno y protocolos de actuación, mediante charlas, entrega de Manual de Convivencia y/o actualizaciones de éste de manera física.

e) Inducción a los apoderados nuevos en pre básica.

ARTÍCULO 60: DEFINICIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA A NIVEL PARVULARIO

Las normas de convivencia en el nivel parvulario deben regular, especialmente, las relaciones entre las y los niños como también, entre las y los adultos de la comunidad educativa, ya sean padres, madres y/o apoderados y la de estos, con las y los funcionarios de la Institución.

60.1. La alteración de la sana convivencia entre pares no da a lugar medidas disciplinarias, por cuanto, estos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros.

60.2. Para la resolución de un conflicto se puede proponer medidas alternativas de solución a través de la mediación.

60.3. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y/o psicológica (verbal), cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa realizada por quien ostente una posición de autoridad, sea Directora, Educadora, Asistente de la Educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un niño o niña.

60.4. No discriminación arbitraria, se rige a partir de integración e inclusión, que pretende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los párvulos, exige respeto a las distintas realidades culturales, etnia, nacionalidad, identidad de género, enfermedad y discapacidad, religiosa y sociales.

ARTÍCULO 61: ENFOQUE DE DERECHOS EN LA EDUCACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA

61.1. Se establece la premisa de que los niños pequeños son sujetos de Derecho, la Convención de Derechos del Niño exige que los niños sean respetados como persona por derecho propio, con su propias inquietudes, intereses y punto de vista, tiene derecho humano, ya sea civiles, culturales, económico, político y sociales.

61.2. Se conceptualiza la" primera infancia", como todo el periodo que va desde el nacimiento hasta los 8 años.

61.3. La convención de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, reconoce el derecho del niño a la educación y establece que la enseñanza primaria debe ser garantizado su acceso gratuito desde el segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media.

61.4. Habilitar al niño desarrollando sus aptitudes, sus aprendizajes y otras capacidades, su dignidad humana, autoestima y confianza.

61.5. La Ley 20.379 crea el sistema intersectorial de protección social e institucional Chile Crece Contigo, consagra el derecho de acceso gratuito a sala cuna a niños o niñas cuyas madres o padres guardadores se encuentren trabajando.

61.6. Deberá existir un protocolo de actuación que regule el procedimiento de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulnerabilidad el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 62: ENFOQUE DE DERECHO EN LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

La convención se rige por cuatro principios fundamentales:

62.1. No discriminación: El niño no deberá sufrir debido a su raza, color, color, genero, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.

62.2. El interés superior del niño: las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.

62.3. Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo físico, espiritual, moral y social.

62.4. Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

ARTÍCULO 63: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

63.1 Las normas de asistencia y puntualidad son similares a las exigidas a los estudiantes de Enseñanza Básica, sin embargo,

Las competencias físicas, cognitivas, emocionales y sociales que se desarrollan en el nivel parvulario son la base fundamental para aquellas requeridas en los niveles superiores, por lo tanto, la inasistencia e impuntualidad se califican como acciones que afectan significativamente el desarrollo del estudiante.

Dado el nivel de desarrollo de los estudiantes del nivel, los apoderados son esencialmente responsables de que estos asistan en forma regular a clases y se presenten puntualmente al inicio de estas.

63.2 De las diversas circunstancias que pueden limitar la asistencia o permanencia del estudiante en la escuela.

Las situaciones que afectan la continuidad del proceso educativo de un estudiante son la impuntualidad, inasistencia, retiro anticipado de la jornada escolar, ausencias prolongadas por permisos enfermedades y salidas por un lapso de tiempo durante la jornada, todas las cuales se rigen por las mismas normas que el resto de los alumnos de enseñanza básica.

No obstante, lo anterior, toda impuntualidad, inasistencia o ausencia por períodos breves o prolongados deberá ser informado a la educadora vía agenda escolar, acompañando los certificados o documentos que justifiquen la situación cuando corresponda. Los certificados médicos deben ser entregados en Inspectoría del colegio.

Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un estudiante de nivel parvulario. En los casos que la pérdida de clases pueda implicar significativos déficits en el proceso educativo del párvulo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con la escuela, las actividades pedagógicas de compensación dispuesta por la educadora o profesionales de apoyo institucionales.

Los estudiantes deben permanecer en la Escuela durante toda la jornada de clases. Si un alumno se niega a cumplir las instrucciones de ingresar o salir del aula en los horarios que corresponde hacerlo, Inspectoría informará al apoderado de la situación, quién deberá obligatoriamente presentarse al día siguiente (08:00 horas) con su pupilo para evaluar la situación y acordar medidas conjuntas para remediarla. Sin perjuicio de lo anterior, esta falta quedará consignada en la hoja de vida de la estudiante y será considerada atraso para todos los efectos reglamentarios.

63.3 De las inasistencias y justificativos:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría antes de la jornada de clases, donde se registrará la situación y se autorizará el ingreso por escrito, informando a la Educadora que corresponda. No se aceptan justificaciones por escrito ni telefónicas. Si el apoderado no asiste quedará consignado en la hoja de vida de la estudiante.

Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de su pupilo a: Acto cívico, desfile, actividades educativas, deportivas, culturales, donde han sido convocados, la Educadora llamará al apoderado y dejará constancia en hoja de vida de la estudiante.

ARTÍCULO 64: DE LOS RETIROS DE PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

64.1. No se autoriza la salida de los estudiantes del Establecimiento durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de retiro anticipado de la jornada de clases debe ser hecha personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los estudiantes en Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados deberán abstenerse, en la medida de lo posible, de solicitar autorización de retiro anticipado de la jornada escolar cuando su pupilo:

64.2. Tenga durante el día una actividad académica cuyo incumplimiento podría implicar un significativo retraso en su proceso de aprendizaje.

64.3. Deba participar en un evento especial de la Escuela.

64.4. El registro de retiro de los estudiantes del Establecimiento lo realiza inspectoría, informando por escrito a las Educadoras los nombres de los estudiantes retirados durante la jornada escolar.

64.5. Si la Educadora o la Coordinadora del Nivel evalúan que algún estudiante necesita retirarse antes de término de la jornada, informará a inspectoría para que ésta solicite al apoderado concurrir personalmente a la escuela a efectuar el retiro.

ARTÍCULO 65: DE LAS AUSENCIAS PROLONGADAS Y PERMISOS ESPECIALES:

65.1. Las ausencias prolongadas son acciones que pueden afectar significativamente el proceso formativo socio-emocional y cognitivo de los alumnos en esta etapa del desarrollo, por ende, los padres y apoderados deben abstenerse al máximo de solicitar este tipo de permisos a la escuela.

65.2. En casos de fuerza mayor que impliquen ausencias prolongadas del estudiante, los padres o apoderados deberán establecer con la Escuela un compromiso formal de apoyo a su hijo(a)

ARTÍCULO 66: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:

66.1. Las salidas pedagógicas del nivel se acogen a las normas señaladas en la primera parte del RICE.

66.2. A las normas referidas en el punto anterior, se agrega que en este tipo de salidas las educadoras a cargo realizarán una evaluación previa del lugar que será visitado, con objeto de establecer medidas de prevención y seguridad adecuadas a la actividad, la locación y las características de los alumnos. Las conclusiones de esta evaluación se utilizarán para la planificación general de la actividad.

ARTÍCULO 67: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN PRE-BÁSICA.

El Manual de Convivencia Escolar es aplicable a toda la comunidad educativa de la Escuela Fernando Santiván. Sin embargo, en este apartado se especifican aquellos protocolos propios del nivel de pre-básica del Establecimiento.

ARTÍCULO 67: NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES

67.1 PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los párvulos deben presentarse en adecuadas condiciones higiénicas y vestidos de acuerdo con el buzo oficial de la Escuela, el cual debe estar ordenado y limpio. El uso del uniforme es de carácter obligatorio durante todo el año escolar, salvo cuando la Dirección autorice el uso de otro tipo de vestimenta.

67.2 UNIFORME ESCOLAR

El uniforme para los actos oficiales es: buzo o pechera del establecimiento

Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas con el nombre y el curso de la estudiante, el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de alguno de ellos.

67.3 UNIFORME DIARIO:

Buzo oficial de la escuela y zapatillas, y/o pechera.

ARTÍCULO 68: REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA

68.1. Los directivos, educadoras, asistentes de aula, inspectores y/o profesionales de apoyo del nivel parvulario no están autorizados a mudar el vestuario de una estudiante de Educación Parvulario.

68.2. En los casos en que, por fuerza mayor, un niño de nivel parvulario o con necesidades educativas especiales requiere una muda de ropa urgente (Ej, por daño del uniforme, ropa mojada,

efectos de la incontinencia de esfínteres, otros), la Educadora a cargo o Inspectoría se comunicará con apoderado para que este se presente en la escuela a realizar la muda. En caso (excepcional) de reiterados llamados en donde el apoderado no responde, la educadora o técnico procederá a asistirlo en presencia de algún integrante del área de convivencia del establecimiento.

ARTÍCULO 69: HORARIOS DE CLASES

Nivel Parvulario: lunes a Jueves Jornada Completa de 08:00 a 15:30 Hrs.

Viernes jornada de 08:00 a 13:00 Hrs.

ARTÍCULO 70: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS ALUMNOS ART.1. PROCEDIMIENTOS DE ORDEN E HIGIENE:

70.1. Se aplican las normas de higiene señaladas en la Primera Parte del RICE (las cuales se complementan con las presentadas en los puntos siguientes de este Capítulo).

70.2. Adicionalmente, las educadoras y asistentes de párvulos cautelan la higiene y salud de sus estudiantes observando las siguientes disposiciones:

a) Lavado de manos y limpieza de vestuario durante la jornada escolar, en especial, frente a aquellas situaciones que requieran manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a las estudiantes.

b) Control del estado de higiene de los contenedores y alimentos que las estudiantes traen desde sus hogares, antes de que estos procedan a consumirlos en los horarios de colación o recreo.

ARTÍCULO 71: NORMAS QUE REGULAN LA HIGIENE Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS

71.1. Se solicitará a los apoderados que los párvulos que ingresen a prebásica deben controlar esfínter vesical y anal. De lo contrario, se comprometería al apoderado de hacerse responsable de enseñar a su hijo/a en un periodo de un mes. Sin embargo, si él o la estudiante no lograra controlar esfínter el apoderado deberá hacerse responsable de acudir o enviar al establecimiento a asistir al estudiante.

71.2. Si algún niño o niña se orina o defeca en algún momento de la jornada educacional, será el apoderado el encargado de hacer el cambio de ropa correspondiente, con el propósito de respetar la intimidad de los pequeños y de no interrumpir la jornada diaria de trabajo, no haciendo responsables a las educadoras de estas tareas.

71.3. Si el Apoderado no pudiera concurrir al establecimiento, deberá ser él quien solicite a una persona de su confianza, la responsabilidad en dicha tarea, siendo esto informado a la educadora responsable del nivel y registrado en el libro.

ARTICULO 72: PROCEDIMIENTOS DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES:

72.1. Estudiantes del Nivel Parvulario se acogen al mismo régimen de manejo de enfermedades y accidentes escolares aplicado por la escuela a todos los estudiantes.

72.2. No obstante, lo anterior, cuando un/a estudiante de nivel parvulario deba acudir a la enfermería para su atención, deberá ser acompañado por una asistente del nivel

ARTÍCULO 73: PROTOCOLO DE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

73.1. Si un estudiante presenta alguna enfermedad INFECTO-CONTAGIOSA, el apoderado tendrá la obligación de informar inmediatamente al establecimiento, con el fin de alertar a la comunidad educativa.

73.2. Un niño o niña no debe asistir al establecimiento si presenta:

73.3. Estado febril superior a 37° de temperatura.

73.4. Deposiciones líquidas o vómitos durante el día previo al ingreso al establecimiento.

73.5. Infecciones purulentas, cutáneas u oftálmicas.

73.6. Es obligación informar al profesor jefe, cualquier evento que se haya presentado en casa como por ejemplo fiebre, golpes, deposiciones líquidas, etc.

73.7. Cuando un niño o niña se reincorpore luego de alguna enfermedad o licencia médica es importante el envío de certificado de alta que acredite el fin de tratamientos medicamentosos y su recuperación total de la enfermedad.

73.8. Si algún niño o niña presenta fiebre, deposiciones líquidas continuas, vómitos explosivos, malestares generales y/o decaimiento, deberá hacer el retiro por parte de la familia a la brevedad del establecimiento, cumpliendo para la reintegración con su respectivo certificado de atención primaria o de urgencia.

73.9. En caso de que un estudiante asista al establecimiento con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, conjuntivitis, bronquitis, gastroenteritis, resfrío común, escabiosis, entre otras) se

solicitará al apoderado que presente un certificado médico que acredite que el estudiante está en tratamiento.

73.10. En caso de que el apoderado no presente certificado médico en tres ocasiones, se procederá a derivar al apoderado al Inspector General y/o Convivencia Escolar.

73.11. En los establecimientos educacionales no está permitida la entrega de ningún medicamento. Por lo que existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar y/o el apoderado concurra a la escuela para que el estudiante reciba su medicamento.

73.12. Si se encontrara un caso de una enfermedad de alto contagio en algún curso, se solicitará al Cesfam Jorge Sabat la realización un taller de promoción y prevención con apoderados de los diferentes niveles a fin de evitar la propagación en el establecimiento.

## ARTÍCULO 74: GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL NIVEL PARVULARIO

### 74.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

a) Planificación u organización curricular: La planificación se realiza en forma anual, bajo el modelo socio cognitivo y se rige por las Bases Curriculares de Educación Parvulario (2018).

b) La evaluación de aprendizajes: Se efectúa a través de la pauta de Educación parvulario con indicadores de logro en cada uno de los aprendizajes seleccionados por núcleo y se basa en la observación. Esta pauta se aplica al inicio, mediados y fines de año, con las modificaciones correspondientes, según diagnóstico, formativa o final.

c) Supervisión Pedagógica: La coordinadora realiza acompañamiento de aula con una pauta de desempeño, la cual es socializada con cada educadora donde esta tiene la posibilidad de hacer una autoevaluación y reflexión sobre su práctica. Además, se realiza la retroalimentación pertinente para una mejora continua del quehacer pedagógico.

d) Perfeccionamiento docente: Tanto educadoras como asistentes asisten a actividades de perfeccionamiento ofrecidas por distintas instancias externas a la escuela, con financiamiento por parte de la Escuela.

74.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIAS DE LOS PÁRVULOS

a) Conformación de grupos curso Los grupos están conformados según la edad, es decir, 4 años al 31 de marzo para NT1 y 5 años al 31 de marzo para NT2,

b) Los cursos de NT1 se conformarán con los estudiantes promovidos desde pre kínder del año anterior, el mes de marzo

c) Procesos y períodos de adaptación: para el NT1 el inicio del año escolar (marzo) será considerado como un periodo de adaptación de los estudiantes a la rutina escolar, acompañados por los adultos que trabajan en el nivel. Por otra parte, para velar por la adaptación en el traspaso de niveles, tanto entre educación parvulario, como entre educación parvulario (NT2) y educación Básica (NB1), se aplican estrategias de transición al finalizar el año escolar (visitas a las educadoras y asistentes futuras, a las dependencias, actividades y colaciones compartidas).

d) Coordinación de Educadoras de Párvulos: integran comunidades de aprendizaje y realizan articulación con docentes de primer año básico.

ARTÍCULO 75: FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA
ART. 1. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO:

Registros de conductas negativas en nivel transición 1 y transición 2

75.1 Leve: Le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:

a) Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente

b) Molesta verbal o físicamente a un par

c) Daña parcialmente el trabajo o material de otro

d) Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada

e) No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o auxiliar de párvulos

f) Se burla

g) Erupta y/o se peda en forma intencional

75.2 Grave: No cumple las normas y reglas con conducta desafiante u oposicionista Golpea a otro en dependencias de la escuela con algún elemento

a. Insulta

b. Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.

75.3 Muy grave: Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objetos de la comunidad: Escupe

a. Patea, golpea y/o muerde

b. Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir

c. Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones de la escuela.

d. Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad Se escapa de la sala y/o dependencias de la Escuela.

ARTÍCULO 76: MEDIDAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

76.1 Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes desarrollar progresivamente la capacidad de tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

76.2 Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel Parvularia: En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el menor, dado que éste se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas y/o acciones de contención y apoyo.

76.3 Descripción de las medidas de formativas:

a) Contención emocional: Por parte de educadora, profesor/a asignatura, asistente de aula y/o profesional de apoyo, en caso que requiera.

b) Petición de disculpas: Los alumnos, motivados por la Educadora acuden a su compañero a pedir disculpas

c) Diálogo reflexivo: Los alumnos involucradas acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la educadora o asistente

d) Juegos de desarrollo de vínculo: Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los alumnos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde otra perspectiva.

e) Reflexión grupal: actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

f) Generación de normas de grupo: Posterior a las anteriores actividades los alumnos deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo que deberán ser respetadas por todas las integrantes del curso.

g) Realización de talleres y charlas con temáticas atingentes, para entregar estrategias a los padres.

h) Utilizar distintos recursos de modelamiento para mejorar ciertas conductas, tales como: cuentos, obras de teatro, títeres, videos, láminas, simulaciones, etc.

i) Obtener soluciones a través de acuerdos logrados por procesos de Mediación entre alumnos.

j) Obtener soluciones a través de resoluciones determinadas por procesos de arbitraje entre alumnos.

k) Llevar registro del comportamiento a través de una bitácora, para hacer seguimiento y evaluación de cada caso.

## ARTÍCULO 77: PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS AL COLEGIO

77.1. El apoderado/a, deberá dejar a su hijo/a en la entrada del colegio, quien será recibido por una asistente de educación (Idealmente asistente de párvulos) o por la educadora responsable del curso.

77.2. Se deja establecido que, en caso excepcional, previa solicitud de la educadora a Inspectoría General se permitirá el ingreso al apoderado/a para ayudar en la adaptación del niño o niña.

77.3. Él/la apoderado/a, debe dejar establecido con nombre y apellido a dos o tres personas mayores de 18 años a quienes autoriza para retirar a su hijo o hija, en el horario de salida del establecimiento de lo contrario, debe avisar vía telefónica, presencial y/o agenda del estudiante alguna situación extraordinaria.

77.4. El/la apoderado/a debe dejar el nombre de un apoderado/a suplente en ficha de registro de matrícula.

77.5. En los casos en que exista alguna situación de restricción judicial, será el apoderado el responsable de dar aviso en el establecimiento, presentando en Inspectoría General el documento con la medida judicial descrita, para resguardo de la integridad física y emocional del párvulo/a.

Nota: En relación al último punto, Inspectoría General será responsable de avisar a los estamentos internos pertinentes e incluir la observación en la ficha de matrícula.

## ARTÍCULO 78: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO EN LA SALA DE CLASES

78.1. Ante el comportamiento inadecuado de un o una estudiante de nivel pre básica, dentro del aula, activará la acción de un/una mediador/a, en este caso, educadora y/o asistente de párvulo, quien otorgará contención pertinente a la circunstancia (dentro o fuera del aula).

78.2. Conductas inadecuadas reiteradas (de tres a cuatro como máximo), la Educadora a cargo del curso, Inspector General y/o Convivencia Escolar procederá a citar al/la apoderado/a con la finalidad de informar el comportamiento del/la estudiante para tomar medidas remediales.

78.3. El estudiante reincide en la conducta inapropiada la educadora de párvulo derivará, a la encargada de convivencia escolar, la cual citará al apoderado para reunir mayores antecedentes en relación a la problemática presentada, según lo conversado se otorgarán los apoyos pertinentes.

78.4. Se realizarán derivaciones a Orientación, Programa de Integración Escolar u otros profesionales del establecimiento previa autorización del apoderado/a.

78.5. Según la necesidad, se realizarán talleres de difusión de diversas temáticas con objetivo de prevenir situaciones de riesgo con programas y/o personal que trabajan en el establecimiento (HPV, SENDA, Dentista, Convivencia Escolar, Orientación, Programa de Integración Escolar, otros).

ARTÍCULO 79:

79.1 El estudiante asistirá al servicio sanitario acompañado de la Educadora o técnico de párvulo, para supervisar y cautelar la seguridad del niño o niña, no asistiendo en su limpieza higiénica. Ante cualquier imprevisto se llamará telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido, solicitando que se acerque al establecimiento para asistir a su hijo (a).

79.2 En caso (excepcional) de reiterados llamados en donde el apoderado no responde, la educadora o técnico procederá a asistirlo en presencia de otra funcionaria (asistente de la educación, inspectora, profesora, otro) del establecimiento. En Casos especiales, el apoderado deberá dejar por escrito autorización de lo antes descrito.

79.3 Durante el periodo de adaptación (marzo) la educadora y/o asistente podrá supervisar, monitorear al niño y/o niña con previa autorización de los padres, con el compromiso contraído con la familia quien colaborará en el logro de esta conducta en la casa.

79.4 La educación parvularia se regirá por protocolo existente en el establecimiento, bajo la ley 20.379.

79.5 Se informará al apoderado/a que al tercer atraso sin justificación se derivará a inspectoría general.

79.6 Se deja establecido que el primer mes de iniciación al sistema regular de educación, se permitirá el ingreso al apoderado/a, de ser necesario. Después de este periodo, el apoderado/a, deberá dejar a su hijo/a en la entrada del colegio, quien será recibido por una asistente de educación.

79.7 Se deja establecido que ante cualquier posible vulneración de derechos del que tome conocimiento cualquier funcionario del establecimiento, se procederá de acuerdos a los protocolos de vulneración de derechos adscritos a este reglamento, según el código procesal penal artículo 175, 176 y 177.

# TÍTULO VIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCUELA FERNANDO SANTIVAN ED. BÁSICA

## ARTÍCULO 80: PROTOCOLO DE INDUCCIÓN O SOCIALIZACIÓN APODERADOS NUEVOS

| **Etapa y Acciones** | **Responsable** | **Plazos** |
|---|---|---|
| **Primer mes del nuevo año lectivo:** Citar a todos los apoderados a una asamblea de inducción. Dar la bienvenida y exponer el resumen institucional (equipo de trabajo, planta directiva, infraestructura, organigrama, conducto regular, etc.). | Dirección del establecimiento | Primer mes del nuevo año lectivo |
| **Durante las reuniones de apoderados del año:** Socializar distintos instrumentos institucionales (protocolos, reglamentos de evaluación y otros). | Profesor o profesora jefe | Durante las reuniones de apoderados del año |
| **Al momento de la matrícula:** Los apoderados recibirán los principales documentos de la escuela (extracto Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de evaluación y los conductos regulares). | Escuela / Administración | Al momento de la matrícula |
| **Nota:** Al momento de la matrícula, los apoderados recibirán los principales documentos de la escuela (extracto Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de evaluación y los conductos regulares). | | |

## ARTÍCULO 81: PROTOCOLO DE INDUCCIÓN O SOCIALIZACIÓN ESTUDIANTES NUEVOS Y MIGRANTES

81.1 Durante la primera semana de clases cada Profesor(a) jefe realiza tour por el establecimiento, para reconocimiento de lugares de la escuela.

81.2 En caso de que la incorporación del estudiante sea posterior a esta inducción, será el inspector general el encargado de designar a la persona que realice este reconocimiento de lugares de la escuela.

81.3 En caso de ingreso de estudiante extranjero durante el año, se deberá realizar las siguientes acciones:

a) Recibir a la familia en una jornada de acogida en la cual, se verá documentación para la matrícula provisoria del estudiante en caso que corresponda.

b) Se entrega información general de funcionamiento de la Escuela (Horario de funcionamiento de escuela, horario escolar del alumno, lugares de entrada y salida del alumnado, material escolar necesario, normas de la escuela, alimentación, etc).

c) Observación en aula: El profesor/a jefe pondrá especial atención al proceso de adaptación del/la estudiante: Trato respetuoso, que favorezcan su autoconfianza, seguridad, participación y de resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

81.4 Procedimientos y solicitud de matrícula provisoria migrantes

a) Nuestra constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por su parte, la Ley General de Educación establece que ni el estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.

b) Por lo tanto, el hecho de provenir de otro país o no tener los padres regularizada su residencia en el país, no puede ser causal para negarles el derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra es contraria al principio de igualdad.

c) Todos los niños, niñas y/o adolescentes, deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales.

d) Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considerará como alumno/a regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales, teniendo el sostenedor derecho a la subvención correspondiente.

e) Los/as alumnos/as inmigrantes tienen los mismos derechos que los nacionales: seguro escolar, pase escolar, becas y alimentación, entre otros beneficios.

Para obtener la MATRÍCULA PROVISORIA se debe (quién?):

a. Solicitar una autorización de matrícula provisoria en el Departamento Provincial de Educación.

b. Para esto se deberá acompañar la documentación que acredite identidad, edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.

c. El Departamento Provincial podrá emitir un documento de Solicitud de Matrícula Provisoria, dirigido al Director del establecimiento donde será matriculado el/la estudiante, mientras se regulariza la situación migratoria del niño o niña.

81.5 Reconocimiento y convalidación de estudios en el extranjero Los/as alumnos/as inmigrantes deben regularizar sus estudios para obtener una matrícula definitiva. Para esto tienen dos opciones, dependiendo de si su país de origen tiene o no convenio vigente con Chile, y de si cuentan o no con los certificados de estudios exigidos:

81.5.1 Reconocimiento de estudios:

a. Los menores de 18 años provenientes de países que no tienen convenio con Chile tienen dos opciones para validar sus estudios:

Rendir exámenes libres: sólo pueden rendir un curso por cada año de ausencia escolar de nuestro sistema.

Matricularse en un Establecimiento Educacional y solicitar un proceso de validación: aquellos que quieran incorporarse a la educación regular, sobre todo los que no cuentan con sus certificados de estudios al día, pueden matricularse provisoriamente en un establecimiento y validar los cursos que le faltan.

b. Este proceso no debe durar más de tres meses desde que el estudiante se matricula.

c. Este trámite se realiza en el Departamento Provincial de Educación Poniente.

81.5.2 Convalidación de estudios

a. La convalidación permite a aquellas personas, chilenas o extranjeras, que hayan realizado estudios en países que tengan convenios vigentes con Chile, obtener un certificado de reconocimiento de sus estudios básicos y medios, sin necesidad de rendir exámenes.

b. Con este certificado los alumnos pueden matricularse en forma definitiva y continuar sus estudios.

c. El principal convenio en esta materia es el Convenio Andrés Bello, del cual son parte: Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana y Venezuela. Además, hay convenios bilaterales con Argentina, Brasil y Uruguay.

d. Para convalidar estudios es necesario legalizar previamente los certificados de estudios del estudiante en el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o autoridades competentes), en el Consulado Chileno de ese país y en el Departamento de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, Agustinas 1320 Santiago (9:00 a 14:00 horas).

e. Posteriormente, se deben presentar los antecedentes (documentación ya legalizada) a la Unidad Nacional de Registro Curricular del Ministerio de Educación, ubicado en San Camilo Nº 262 para solicitar la convalidación de los estudios realizados.

f. En un plazo de 20 días hábiles el Departamento de Exámenes emitirá el certificado de reconocimiento de estudios. En el caso de los inmigrantes en calidad de refugiados, los niños solicitantes de asilo podrán pedir matrícula definitiva. La circular N°1777 de octubre de 2007 estableció que para acceder a esta condición se debe presentar al establecimiento la autorización respectiva del Departamento Provincial y el certificado vigente de Regularidad Migratoria del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

# PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

Introducción: El presente protocolo tiene como objetivo proteger a todos los estudiantes del establecimiento por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios, de acuerdo a la Ley 16.744 Art.3.

Conceptualización:

Accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño, incluido el trayecto desde y hasta su respectivo establecimiento educacional. Por lo tanto, todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar.

Accidente Leve: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. El tratamiento consiste en atención de enfermería y /o curaciones pertinentes; luego, el alumno prosigue con sus actividades normales. Se avisa a los padres.

Accidente Moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, inflamación con edema (chichones). El tratamiento requiere de atención médica, por lo tanto, se comunicará telefónicamente con el apoderado para que éste lo traslade a un centro asistencial con hoja de seguro escolar.

Accidente Grave: Fracturas, heridas o cortes profundos, caídas con golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conciencia. El tratamiento requiere de atención médica inmediata, por lo tanto, se comunicará vía telefónica con el apoderado informando que el estudiante debe ser trasladado en ambulancia al servicio de urgencia y que debe acudir de forma inmediata al establecimiento para acompañarlo, en caso de que éste no pueda llegar, será acompañado por personal del colegio designado para esa instancia. El estudiante debe ir con el formulario de seguro escolar completado. Se establece que el funcionario sólo acompañará al estudiante, el apoderado es el responsable de llegar o asignar a un familiar, que deberá acudir al centro asistencial para la atención requerida.

| Etapa y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| Etapa 1<br><br>Necesidad de atención:<br>a) Durante la clase: Si uno o una estudiante requiere atención durante una asignatura, el profesor derivará al inspector correspondiente y éste a la encargada de salud.<br>b) Durante el recreo: Las situaciones ocurridas durante el recreo serán derivadas a enfermería por el inspector correspondiente quién se encargará de transmitir información al profesor jefe, una vez terminada la atención el estudiante será acompañado a su sala. | Docente, inspector de pasillo | Inmediatamente al tener conocimiento de la situación |
| Etapa 2<br><br>Revisión y evaluación: La encargada de salud realizará | Encargada de Salud, Tens | Inmediatamente requerida la atención |

| | | |
|---|---|---|
| la atención pertinente o bien derivará a centro de salud | | |
| Etapa 3<br><br>Registro en Bitácora:<br><br>Cada estudiante que necesite atención de salud, deberá ser registrado en bitácora de encargada de salud y una vez atendido, lo acompaña a su sala de clases. | Encargada de salud | Inmediatamente después de la atención |
| Etapa 4<br><br>Aviso al apoderado: Para casos de mayor complejidad, el o la estudiante permanecerá en sala de enfermería, en posición de reposo mientras se realiza el llamado telefónico al apoderado más el “Formulario de Seguro Escolar”; con información completa y firmado por jefatura para posteriormente ser llevado a un Centro Asistencial por el apoderado. | Encargada de salud, TENS | Inmediatamente después de la evaluación |

Consideraciones:

1. No es responsabilidad del colegio trasladar al o la estudiante al Centro Asistencial ya que sólo cuenta con vehículos particulares; excepto según lo enunciado en el apartado de accidente grave.

2. La Sala de Enfermería o de Primeros Auxilios en establecimientos educacionales por disposición legal no puede entregar medicamentos; sólo se limita a la evaluación según

categoría de accidente mencionada en el artículo N° 82 y derivación de accidentes según corresponda.

3. Se establece que ante cualquier situación de salud o de accidente del estudiante, independiente de la gravedad será obligación informar al apoderado/a.

4. En caso de ausencia de la Encargada de salud, será Inspectoría General quien deberá llamar al apoderado para que evalúe la situación y se le entregue formulario de accidente escolar.

5. La revisión de heridas o golpes no visibles, como: brazos, piernas (desde la articulación de la rodilla hacia el pie), estómago, y espalda. la encargada de salud revisará con la compañía de otro adulto de la confianza del estudiante.

## ARTÍCULO 84: PROTOCOLO DE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

84.1 Si un estudiante presenta alguna enfermedad INFECTO-CONTAGIOSA, como: varicela, sarampión, síndrome pie mano boca, impétigo, herpes, etc. el apoderado tendrá la obligación de informar inmediatamente al establecimiento, con el fin de alertar a la comunidad educativa.

84.2 Un niño o niña no debe asistir al establecimiento si presenta:

84.3 Estado febril superior a 37° de temperatura.

84.4 Deposiciones líquidas o vómitos durante el día previo al ingreso al establecimiento.

84.5 Infecciones purulentas, cutáneas u oftálmicas.

84.6 Es obligación informar a profesor jefe, cualquier evento que se haya presentado en casa como por ejemplo fiebre, golpes, deposiciones líquidas, etc.

84.7 Cuando un niño o niña se reincorpore luego de alguna enfermedad o licencia médica es importante el envío de certificado de alta que acredite el fin de tratamientos medicamentosos y su recuperación total de la enfermedad.

84.8 Si algún niño o niña presenta fiebre, deposiciones líquidas continuas, vómitos explosivos, malestares generales y/o decaimiento, deberá hacer el retiro por parte de la familia a la brevedad del establecimiento, cumpliendo para la reintegración con su respectivo certificado de atención primaria o de urgencia.

84.9 En caso de que un estudiante asista al establecimiento con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, conjuntivitis, bronquitis, gastroenteritis, resfrío común, escabiosis, entre otras) se solicitará al apoderado que presente un certificado médico que acredite que el estudiante está en tratamiento.

84.10 En caso de que el apoderado no presente certificado médico en tres ocasiones, se procederá a derivar al apoderado al Inspector General y/o Convivencia Escolar.

84.11 En los establecimientos educacionales no está permitido la entrega de ningún medicamento. Por lo que existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar y/o el apoderado concurra a la escuela para que estudiante reciba su medicamento.

84.12 Si se encontrara un caso de una enfermedad de alto contagio en algún curso, se solicitará al Cesfam Jorge Sabat la realización de un taller de promoción y prevención con apoderados de los diferentes niveles a fin de evitar la propagación en el establecimiento.

Nota. En caso de algún nuevo brote de enfermedades infecto contagiosa, el establecimiento se plegará a las recomendaciones del Ministerio de Salud.

## ARTÍCULO 85: PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR

ENCARGADA: Sra. Marta Paredes

En el marco de la normativa nacional, la Ley General de Educación, define la educación como un proceso permanente y continuo; que abarca distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que las y los estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Es de gran relevancia entonces, que los estudiantes sean activos participantes de este proceso; siendo la familia y la escuela garantes de este derecho.

La Escuela Fernando Santiván, establece un protocolo de actuación contenido en el Manual de Convivencia, que establece lo siguiente:

85.1 Asistencia mínima obligatoria 85%. (Decreto 67, artículo 10, número 2).

85.2 La encargada de asistencia será la responsable de llevar el seguimiento diario de asistencia escolar, a través de llamado telefónico, donde el/la apoderado/a deberá informar el motivo de inasistencia, y entregará informe mensual el/la profesor/a jefe.

85.3 En los casos que la encargada de asistencia no logre comunicarse con el/la apoderado/a del estudiante ausente, éste será derivado a Inspector General para justificación presencial.

85.4 El/la profesor/a jefe realizará seguimiento del caso, citando al apoderado/a de aquellos estudiantes que presenten 3 o más días de inasistencia (no necesariamente continuos) sin justificación. Luego, al cuarto día inspectoría hará un compromiso con el apoderado. A los 5 días, convivencia se hace responsable.

85.5 Si las inasistencias persisten y no hubiese justificación, profesor/a derivará, con toda la información de su gestión, a equipo de convivencia escolar.

85.6 Convivencia escolar citará a equipo de aula para acompañar, monitorear y evaluar las acciones de cada caso y determinar si es necesaria la derivación externa.

85.7 En caso de evidenciar una posible vulneración del derecho a la educación del niño, niña y adolescente, se informará a los organismos correspondientes (Ley 21.067).

85.8 Los/las profesores/as jefes y/o personal del establecimiento deben canalizar las informaciones de sus estudiantes con la encargada de asistencia en todo momento, derivando a sus apoderados a justificar y entregar certificado médico sólo con la funcionaria encargada, la cual dejará una copia en su registro, entregando el original al apoderado.

Agregar plazo de justificación

## ARTÍCULO 86: PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTE/S

El protocolo de retiro de los estudiantes durante la jornada de clases norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el establecimiento. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y en el reglamento de promoción y evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

## 86.1 RETIRO DURANTE JORNADA DE CLASES

| Etapa del Proceso | ¿Quién participa? | Acción Principal | Detalles y Consideraciones |
|---|---|---|---|
| **1. Identificación del Apoderado** | Apoderado/a o Apoderado/a Suplente; Encargado de Portería | Identificación Obligatoria | El apoderado debe presentar su cédula de identidad o pasaporte. El encargado de portería debe verificar que coincide con el registrado en la ficha de matrícula. NO se permite el retiro por personas no autorizadas. |
| **2. Solicitud y Autorización del Retiro** | Apoderado; Inspector General o Director/a | Solicitud Formal y Evaluación del Motivo | El apoderado solicita el retiro indicando la razón. Solo se autoriza por razones de fuerza mayor: asistencia médica (con comprobante), fallecimiento familiar directo, control de salud de hijos de estudiantes madres, o enfermedad del estudiante. |
| **3. Ubicación y Traslado del Estudiante** | Inspector General o Director/a; Asistente de la Educación; Docente (informado) | Coordinación Interna | El Inspector/Director solicita a un asistente ubicar al estudiante, informar al docente (procurando no interrumpir la clase) y acompañarlo a portería. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4. Registro de Salida** | Apoderado; Encargado de Portería | Firma del Registro Oficial | El apoderado debe firmar el libro de "Registro de Salida de Estudiantes" con: fecha, nombre del alumno, curso, motivo, nombre y RUT del apoderado, hora de salida, firma y parentesco. El encargado de portería verifica la firma. |
| **Registro y Control** | Inspectoría General | Seguimiento Semanal | Inspectoría General lleva un registro de todos los retiros durante la semana de clases. |
| **Nota Importante** | Todos los funcionarios; Apoderados | Restricción por Orden Judicial | No se permitirá el retiro a adultos con orden de alejamiento (**es responsabilidad de la familia entregar copia de este documento al establecimiento**). Se debe evitar interrumpir las clases durante el proceso. |

## 86.2 RETIRO DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE JORNADA ESCOLAR

| N° | Norma | Responsable/Actor | Detalles y Consideraciones |
|---|---|---|---|
| 1. | Horario de Apertura de Puertas | Establecimiento | Las puertas para apoderados no se abrirán antes del toque de timbre de finalización de la jornada (15:30 de lunes a jueves y 13:00 los días viernes). Esta medida busca reforzar la seguridad durante la salida de los estudiantes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Entrega a Apoderados Registrados | Establecimiento; Apoderado/a; Apoderado/a Suplente | Los estudiantes serán entregados únicamente a su apoderado/a o apoderado/a suplente registrado en la ficha de matrícula. |
| 3. | Retiro por Terceros | Apoderado/a; Apoderado/a Suplente | Es de exclusiva responsabilidad del apoderado/a o apoderado/a suplente autorizar el retiro del estudiante por otro adulto no registrado en la ficha. Esta autorización debe realizarse mediante una comunicación escrita, la cual será validada telefónicamente por el establecimiento. |
| 4. | Lugar de Retiro - Nivel Transición (NT) | Apoderado/a; Apoderado/a Suplente; Estudiantes NT | Los estudiantes de Nivel Transición (NT) serán retirados por el pabellón con salida al Pasaje D. |
| 5. | Lugar de Retiro - Primer Ciclo (1° a 4° Básico) | Apoderado/a; Apoderado/a Suplente; Estudiantes Primer Ciclo | Los estudiantes de primer ciclo (1° a 4° Básico) serán retirados por el acceso principal ubicado en Andrés Bello s/n. |
| 6. | Lugar de Retiro - Segundo Ciclo (5° Básico en adelante) | Apoderado/a; Apoderado/a Suplente; Estudiantes Segundo Ciclo | Los estudiantes de segundo ciclo (5° Básico en adelante) serán retirados por su pabellón con salida al Pasaje D. |
| 7. | Excepciones de Retiro por Acceso Principal | Inspectoría General; Estudiantes Autorizados | Solo aquellos estudiantes que cuenten con una autorización expresa de Inspectoría General podrán ser retirados por el acceso principal (Andrés Bello s/n). |

## ARTÍCULO 87: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ATRASOS REITERATIVOS

El protocolo frente a los atrasos busca que el estudiante no quede en desventaja en sus aprendizajes. Investigaciones Educativas han demostrado que el éxito en la escuela tiene enlaces directos con la

asistencia y la puntualidad. Los estudiantes al llegar a tiempo a la escuela todos los días es una manera importante de apoyar el éxito académico y las expectativas del colegio con las actividades programadas del año académico.

87.1 Se considerará como atraso el ingreso de un estudiante al establecimiento después del toque de timbre (8:10 hrs).

87.2 El Inspector designado por Inspectoría General, será responsable de llevar el seguimiento diario de los atrasos escolares en un registro interno, emitiendo un pase escolar para ingresar al aula.

87.3 Después de 3 atrasos semanales de un estudiante, Inspectoría citará a entrevista a su apoderado para establecer acuerdos.

87.4 En caso de que la causal del atraso sea producto de una atención médica, debe presentar el certificado de atención del servicio de salud donde fue atendido.

87.5 Casos excepcionales serán revisados por Inspectoría General.

## ARTÍCULO 88: PROTOCOLO SOBRE TALLERES JEC

88.1 Los monitores o profesores que realizan talleres y/o salidas son responsables cada uno de los estudiantes que participa del taller y/o actividad, así como también, del orden de la sala de clases, materiales y/o gimnasio donde se realice la actividad.

88.2 Todas las actividades extra programáticas serán reguladas y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica a través de un plan semestral respectivo, designando un coordinador responsable de estas actividades.

88.3 Los alumnos participantes deberán acudir en los horarios señalados por los profesores de los talleres y los apoderados serán los responsables del retiro de los alumnos participantes del lugar y/o establecimiento según corresponda.

88.4 Las salidas de los estudiantes a presentaciones en nombre del establecimiento fuera del horario de funcionamiento deben ser autorizadas por los padres o apoderados del estudiante mediante un permiso donde se especifique quién será el responsable y la hora de término del evento. No podrá salir ningún estudiante que no esté autorizado por el apoderado mediante un medio escrito.

88.5 El apoderado será responsable del retiro del estudiante del establecimiento o lugar del evento.

88.6 Los monitores o profesores encargados de los talleres extra programáticos deberán mantener una lista de los estudiantes que participen en dichos talleres, debiendo pasar asistencia cada clase de taller. Las ausencias a taller deberán ser informadas al inspector general y se procederá según protocolo de asistencia a clases.

## ARTÍCULO 89: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Dentro del plan académico de la Escuela Fernando Santiván se contemplan las salidas pedagógicas. Las cuales constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

89.1 El docente a cargo de la salida presentará la solicitud y planificación de salida pedagógica a la Dirección de la Escuela o Unidad Técnica Pedagógica según corresponda.

89.2 La Solicitud de salida pedagógica deberá presentar a la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

Profesor encargado y/o profesor acompañante/s.

Apoderados, si lo hubiera.

Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

89.3 El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán enviar firmada a los menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Sugerencia (Profesor/a encargado/a de salida deberá dejar actividad a inspectoría general, para aquel estudiante que no participe de actividad de salida, para que sea desarrollada en el establecimiento, con las sugerencias a realizar).

89.4 En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica respectiva, apoderados y alumnos/as.

89.5 El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Establecimiento escolar, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

89.6 El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.

89.7 Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las

circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

89.8 Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de estudiantes que se encuentren en esta situación.

89.9 Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc. De lo contrario se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

89.10 El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

89.11 Si los padres y/o apoderados deciden efectuar una salida fuera de los horarios o días de clases, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento de Convivencia escolar.

## ARTÍCULO 90: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE HUIDA O ESCAPE DE ESTUDIANTE/S DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE JORNADA DE CLASES

90.1 Quien se percate de la ausencia de un estudiante en la sala de clases debe informar al Inspector General quien activa la gestión de búsqueda del estudiante y se dará aviso a Carabineros.

90.2 Inspector general dará cuenta de lo sucedido al Apoderado/a, a través de llamado telefónico de forma inmediata. De esta forma se podrá determinar si él o la estudiante retornó a su hogar. Si la información es positiva, se citará al apoderado/a y estudiante a entrevista el día siguiente para tratar la situación ya que escaparse o fugarse está tipificado como falta gravísima en este manual de convivencia. En caso de no lograr contactar al apoderado se dará aviso a Carabineros.

90.3 Posteriormente se aplicará el procedimiento para faltas gravísimas estipulado en este reglamento.

90.4 En caso de que el estudiante no aparezca. El apoderado deberá realizar la denuncia por presunta desgracia y la escuela otorgará todos los antecedentes necesarios.

Nota: Simultáneamente Inspectoría General y Dirección iniciarán una investigación para determinar las posibles responsabilidades de funcionarios de la escuela en la fuga del estudiante (inspector, portería, profesor, etc.) Una vez recopilados los antecedentes, se tomarán los remediales de tal situación para estar alerta y de esta forma, evitar que este hecho se repita y así, resguardar la

integridad de todos/as los estudiantes del establecimiento educacional. Finalmente, el Director solicitará la realización de un informe de la situación para archivo.

ARTÍCULO 91

## NOMBRE PROTOCOLO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

Introducción: El resguardo de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes corresponde a todos los adultos que se desempeñan dentro de la unidad educativa, debiendo actuar oportunamente en el caso de detectar una posible vulneración e informando a los estamentos correspondientes para la activación del presente protocolo.

Conceptualización: De acuerdo a la Defensoría de la Niñez en su página Web, el concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Entenderemos como vulneración de derechos en este protocolo, los siguientes tipos de maltrato infantil:

1. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más.

Lesiones menos graves: Aquellas en que a enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

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

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

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

EL ABUSO SEXUAL ES UNA FORMA GRAVE DE MALTRATO INFANTIL: Implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imosición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Estrategias de prevención: Socialización y sensibilización a todos los actores de la comunidad escolar respecto de esta temática, con énfasis en la responsabilidad de cada actor y la acción preventiva y protectora para el resguardo de la infancia.

Situaciones frente a las que se activará este protocolo: Cualquier adulto miembro de la unidad educativa que toma conocimiento o sospecha en la que un niño/a o adolescente, esté siendo dañado por la acción y omisión de otro adulto, sea éste un familiar o no y que pudiese catalogarse como maltrato de acuerdo a los conceptos antes descritos y aun cuando no tenga certezas, deberá informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar para la activación del presente protocolo.

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| Etapa 1:<br><br>Recepción de la denuncia y primer despeje: Consiste en recibir los antecedentes y evaluar si corresponde a maltrato con característica de delito; o sea maltrato grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual | Encargada de convivencia escolar | Al instante de recepcionada la denuncia |
| Etapa 2:<br><br>Citación de apoderados o adulto responsable, para informar los hechos recogidos y la posterior denuncia, se establece que no se requiere la | Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar | 1 día |

| | | |
|---|---|---|
| autorización del apoderado o tutor para realizar la denuncia, basta la sola notificación de este procedimiento.<br><br>En caso de tratarse de una vulneración de derecho menos graves, se les informará los antecedentes recogidos y se informará sobre el protocolo a seguir | | |
| Etapa 3:<br><br>Denuncia: En relación a la denuncia, el código Procesal Penal en su artículo 175 letra E señala que están obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educaciones de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. La denuncia de los mencionados en este artículo eximirá al resto.<br><br>La escuela deberá recopilar todos los antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.<br><br>Quién recibe el relato o develación, por parte de un niño/a y/o adolescente, deberá registrarlo de la misma forma en que ha sido recibido. | Dirección, inspectoría y/o convivencia escolar | 24 horas desde conocidos los hechos |

| | | |
|---|---|---|
| Etapa 4:<br><br>Recopilación de antecedentes: De darse la situación de posible vulneración de derechos dentro del establecimiento, se realizará una completa indagación, respetando el debido proceso, con entrega de informe a las partes involucradas | Inspector General y/o Encargada de convivencia Escolar | 3 semanas |
| Etapa 5:<br><br>Plan de resguardo y/o reparación cuando el maltrato se da dentro del establecimiento: En los casos de maltrato leve el equipo directivo evaluará la pertinencia de un plan de resguardo al/la estudiante, dirigido por la encargada de convivencia escolar, con equipos pertinentes (PIE, Inspectoría, docentes, etc.)<br><br>a) Acompañamiento y/u observación al estudiante en espacios dentro de la escuela.<br><br>b) Derivación interna o externa (red salud) del estudiante según sea la afectación emocional y considerando la observación de la familia.<br><br>c) Re-vinculación con adulto formador, | Equipo directivo | Año escolar, con evaluación mensual |

| | | |
|---|---|---|
| siempre que se trate de una situación menos grave y que no implique perjuicio al estudiante.<br>d) En caso de no llegar a acuerdo en la instancia anterior o la situación sea de carácter grave y/o gravísima, la Dirección del establecimiento elaborará un informe con todo lo realizado y enviará a DAEM y/o Tribunales de justicia.<br>e) Se entregará un informe a las partes involucradas, con todo lo realizado por el Comité de Convivencia Escolar | | |
| Etapa 5:<br><br>Medidas de resguardo cuando el maltrato es fuera de la escuela: En los casos de maltrato leve se adoptarán medidas de resguardo y reparación destinadas al/los niños, niñas y/o adolescente/s afectados, considerando apoyos pedagógicos y psicosociales, además se evaluará caso a caso la posible | Inspectoría general y/o convivencia escolar | Año escolar, con evaluación mensual |

derivación a redes externas,
tales como: Red salud, Oficina
de Protección de Derechos y/o
Tribunal de Familia.

Se declara expresamente que la Escuela Fernando Santiván siempre resguardará el derecho a la intimidad e identidad del o los estudiantes afectados, permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto de su confianza, manteniendo estricta confidencialidad de su experiencia, evitando indagaciones y revictimización secundaria.

Redes de apoyo

DAEM Valdivia

Oficina de Protección de Derecho

Tribunal de Familia

Carabineros

Policía de Investigaciones de Chile

Red Salud

ARTÍCULO 92

# NOMBRE PROTOCOLO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR, ESPECÍFICAMENTE ENTRE ESTUDIANTES

Introducción:

El presente protocolo se diseña para establecer las acciones a seguir en casos de maltrato y/violencia escolar entre estudiantes, con el objetivo de resguardar el debido proceso, prevenir nuevas situaciones de violencia y evitar cualquier decisión arbitraria, frente a dichas situaciones.

Conceptualización:

Violencia o Maltrato Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Se han caracterizado distintas manifestaciones de la violencia escolar, tales como:

a) Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
b) Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
c) Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
d) Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar

a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f) Acoso escolar y ciberacoso: Ver en PROTOCOLO ANTE POSIBLES SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYING) INCLUYENDO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES (CYBERBULLYING)

Estrategias de prevención:

Durante el año escolar se trabaja en todos los niveles de la escuela, temáticas de buen trato y se abordan oportunamente situaciones de conflicto, siendo los/las educadores/as modeladores de un trato respetuoso y quienes acompañan a los estudiantes a resolver en forma pacífica y dialogada sus conflictos, dándoles mayor autonomía, de acuerdo a la etapa de desarrollo vital y sus características propias.

Situaciones frente a las que se activará este protocolo:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo o protagonista de este tipo de violencia, ya sea verbal, física, social y/o psicológica, tanto en el establecimiento como por redes sociales, por parte de uno o varios compañeros/as deberá dar aviso a Inspectoría o directamente a convivencia escolar.

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| Etapa 1: | Inspectoría General | 1 días |
| Derivación: Inspectoría General recibe la derivación y deja registro de la misma en la ficha tipo (anexa) | | |
| Etapa 2: | Inspectoría General y/o convivencia escolar | 2 días |
| Debido proceso: Se entrevista a posible agresor, posible víctima y testigos, para conocer el contexto en el que se dieron los hechos y descartar posible acoso escolar | | |

| | | |
|---|---|---|
| y/o ciberacoso, en caso que se presuma su existencia se activará inmediatamente el" protocolo ante posible situaciones de hostigamiento escolar incluyendo medios de comunicación y redes sociales" | | |
| Etapa 3<br><br>Resolución intermedia, solo en casos aislados y me de menor gravedad:<br><br>a) Ante situaciones aisladas y de menor gravedad los docentes o algún profesional del equipo de convivencia escolar podrán ayudar en resolver formativamente la situación, hablando con todos los involucrados, dejando un registro escrito de lo ocurrido y compromisos, firmado por los implicados.<br><br>b) En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.<br><br>c) Esta resolución busca generar aprendizajes en los estudiantes para resolver de forma pacífica y dialogada sus conflictos y no a través de la violencia, se realizará sólo en casos puntuales de menor gravedad y existiendo la voluntad de todas las partes involucradas. | Profesores y/o profesional de equipo de convivencia escolar | Al momento o día siguiente |

| | | |
|---|---|---|
| Etapa 3:<br><br>Notificación a apoderados: Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, para informar los hechos ocurridos y definir medidas formativas y disciplinarias de acuerdo a RICE.<br><br>Simultáneamente se informará a Profesor/a jefe la situación que afecta a su/s estudiantes. | Inspectoría General y/o encargada de convivencia escolar | Finalizada etapa 2 |
| Etapa 4:<br><br>Medidas formativas y disciplinarias: El equipo de convivencia escolar evaluará la pertinencia de un plan de apoyo para los estudiantes afectados, buscando transformar la situación de violencia en una oportunidad de aprendizaje, para resolver los conflictos en forma dialogada y pacífica. (intervención grupal y/o focalizada, derivación externa, etc.)<br><br>Las medidas disciplinarias serán revisadas y aplicadas por Inspector general de acuerdo a gradualidad de faltas y sanciones | Convivencia Escolar e Inspectoría General | De acuerdo al caso, se estipulará tiempo de intervención y/o acompañamiento |

Redes de apoyo:

- ✓ Cesfam Jorge Sabat
- ✓ Equipo HPV
- ✓ Equipo convivencia escolar

- ✓ Equipo PIE

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTES SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Introducción: El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para abordar situaciones de violencia de género que puedan ocurrir dentro de la comunidad educativa de la Escuela Fernando Santiván, en concordancia con la Ley N° 21.675. Se busca prevenir, detectar, intervenir, acompañar y sancionar la violencia de género en todas sus formas, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso e igualitario para todos sus miembros.
Conceptualización:

Violencia de Género: Toda acción, omisión o forma de presión que tenga por objeto menoscabar, anular o impedir el ejercicio de los derechos de una persona en razón de su sexo, identidad de género u orientación sexual, y que se produzca en el ámbito de la educación escolar o parvularia (Ley N° 21.675).

Estrategias de prevención:

Se implementarán durante el año escolar distintas estrategias educativas para sensibilizar y concientizar a la comunidad escolar sobre la violencia de género y sus diversas formas, especificadas en el plan de formación ciudadana

Situaciones frente a las que se activará este protocolo:

Este protocolo se activará de forma inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de violencia de género.

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| **Etapa 1**<br><br>Recepción de la Información: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga | Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, profesor, asistente, etc.). | Inmediatamente al tener conocimiento de la situación. |

| | | |
|---|---|---|
| conocimiento de una posible situación de violencia de género debe informarlo inmediatamente. | | |
| **Etapa 2:**<br><br>Acogida y Protección de la Víctima: Garantizar la seguridad y el bienestar de la persona afectada, ofreciendo un espacio seguro y escucha activa. | Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, Orientadora. | 1 día |
| **Etapa 3:**<br><br>Investigación Preliminar: Recabar información sobre los hechos, respetando la confidencialidad y la presunción de inocencia. | Integrante del equipo de convivencia, Inspectoría General | 2 días |
| **Etapa 4**<br><br>Notificación y Comunicación: Informar a los apoderados de la víctima (si es menor de edad) y, según la gravedad, a las autoridades competentes. | Dirección, encargada de convivencia escolar, Inspectoría general | Dentro de las 24 horas siguientes a a confirmación de la necesidad de notificación. |

| | | |
|---|---|---|
| **Etapa 5**<br><br>Adopción de Medidas**:** Implementar medidas de protección para la víctima y/o medidas cautelares para el presunto agresor<br><br>Contención inmediata para la víctima y presunto agresor.<br><br>Cambio de horario o grupo curso, de acuerdo a posibilidades y si la parte afectada lo solicita<br><br>Supervisión reforzada de los espacios comunes | Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General | Inmediatamente después de la investigación preliminar y la evaluación de riesgos. |
| **Etapa 6**<br><br>Proceso Disciplinario**:** Aplicar las sanciones correspondientes al agresor/a, según el Reglamento de Convivencia Escolar (ver gradualidad de faltas y procedimiento) | Inspector general, Dirección | Inmediatamente después de comprobados los hechos. |
| **Etapa 7** | Algún miembro del equipo de convivencia escolar | Continuo, según las necesidades de la víctima y/o el agresor. |

| | | |
|---|---|---|
| Seguimiento y Reparación**:** Realizar seguimiento del caso y ofrecer espacios de reparación y apoyo psicosocial.<br><br>Talleres de sensibilización<br><br>Derivación a redes externas para todas las partes afectadas | | |
| **Etapa 8**<br><br>**Registro y Documentación:** Llevar un registro detallado de las situaciones y acciones tomadas. | Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General | Durante y cierre del proceso |

Durante el proceso se entregará información y orientación a la víctima, proporcionando información clara y oportuna sobre sus derechos, procedimientos legales y los recursos de apoyo a nivel local y nacional (SERNAMEG, centros de atención a víctimas, etc.)

Redes de apoyo:

- ✓ Carabineros 133
- ✓ PDI 134
- ✓ Fono Familia 149

## ARTÍCULO 93: PROTOCOLO ANTE POSIBLES SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYING), INCLUYENDO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES (CYBERBULLYING)

93.1 Cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo o protagonista de un hecho de violencia, ya sea verbal, física y/o psicológica tanto en el establecimiento como por redes sociales, por parte de un compañero de forma reiterada y sistemática, deberá dar aviso a Inspectoría o directamente a Convivencia Escolar.

93.2 En el caso de que sea el estamento de Inspectoría General quien reciba la denuncia, deberá registrar la entrevista en el formulario tipo (ver anexos) y derivar de forma inmediata a la encargada de Convivencia Escolar, para activación de protocolo.

93.3 Posterior a esto se informará al profesor jefe y equipo de convivencia, a través de correo electrónico, pudiendo profundizar la información de manera presencial posteriormente.

93.4 La encargada de Convivencia Escolar se encargará de dirigir el proceso de investigación, que consta de entrevistas a presunta víctima, presunto agresor y testigos; además de entrevistas a profesor jefe y/ docentes de aula, asistentes de la educación, que puedan aportar información del proceso, revisar hoja de vida del alumno denunciado, registro de inspectoría y pantallazos si el acoso es virtual.

93.5 Simultáneamente al punto anterior, Inspectoría General citará a los apoderados del o los alumnos involucrados, para informar la situación ocurrida y el protocolo a seguir.

93.6 Se analizarán todas las evidencias recopiladas y de confirmarse la denuncia como cierta se aplicará el reglamento de acuerdo a la gravedad de los hechos (ver gradualidad de faltas y sanciones). Se considerarán a todos los estudiantes involucrados en los hechos reiterados de violencia, ya sea el/la agresor/a directo, como a los/las testigos activos/as.

93.7 El equipo de convivencia escolar liderará la elaboración de un plan de apoyo, que resguarde la integridad del estudiante afectado en todos los espacios de la escuela, considerando la participación de equipo de aula e inspectoría. Además, se realizará intervención al grupo curso para sensibilizar respecto de este tipo de violencia y la responsabilidad que tienen todos los testigos pasivos y activos de estos hechos.

93.8 El equipo de convivencia escolar junto a las familias de los/as estudiantes involucrados, evaluarán la pertinencia de derivación al centro de salud, para apoyo psicológico, según la afectación emocional que presenten.

93.9 Finalmente se evaluarán los avances del proceso en forma mensual, informando a la familia los logros obtenidos y cerrando el caso cuando no se reporten nuevas situaciones de hostigamiento en el lapso de 3 meses.

Nota.

En caso de que la agresión haya provocado lesiones graves o invalidantes, amenazas que atenten contra la integridad física, se llamará al apoderado o cuidador del estudiante para guiarlo en la realización de la denuncia. El Equipo de Convivencia podrá eventualmente citar a los apoderados en cualquier etapa del proceso.

## ARTÍCULO 94: PROTOCOLO: PROBABLES SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ESCOLAR, DESDE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

94.1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún posible caso de connotación sexual (cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de NNA), deberá escribir todos los detalles acerca del relato recibido por parte del niño, niña y/o adolescentes, para después aportar en el proceso.

94.2 Posteriormente deberá informar de forma inmediata a Dirección del establecimiento y a Encargada de Convivencia Escolar.

94.3 La encargada de convivencia escolar se encargará de dirigir el proceso de indagación sobre los hechos ocurridos, sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los estudiantes involucrados.

94.4 La encargada de convivencia escolar, junto a directora, citará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para informar de los acontecimientos que se tengan al momento e indicar cuáles serán las acciones siguientes, manteniendo una comunicación permanente mientras dure todo el proceso.

94.5 Una vez analizados todos los antecedentes se generará un plan de apoyo e intervención, que pueden ser, según el caso: Derivación a Policías, Fiscalía o Tribunal de Familia para medidas de protección, derivación a red salud, acompañamiento por parte de orientadora dentro del establecimiento, intervención a grupo curso y/o apoderados/as (en caso que los sucesos hayan sido expuestos) y durante todo el proceso velar por el resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados.

94.6 Además, la directora implementará las gestiones pertinentes para garantizar la continuidad del proceso educativo de los involucrados.

## ARTÍCULO 95: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SUICIDIO, IDEACION SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO O AUTOLESIONES

El siguiente protocolo y orientaciones sirve para que la comunidad educativa sepa cómo actuar ante casos de ideación suicida, intento o suicidio de estudiantes del establecimiento, sin embargo, como primera medida resaltamos la importancia de estar siempre alerta a señales de peligro e informar inmediatamente a encargado de convivencia escolar, quién coordinará acciones para primer abordaje.

95.1 PRIMER ABORDAJE

a) Todo integrante de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados, asistentes, docentes) que observen señales de alerta suicida, deben informar inmediatamente a encargado de CE y/o Inspector General, para primer abordaje.

b) El encargado de convivencia escolar derivará de forma inmediata, dentro del equipo de CE, al estudiante en riesgo.

c) Profesional de apoyo realizará primer acercamiento con el/la estudiante, mostrando real interés y explicitándole su apoyo, luego realizará preguntas precisas para evaluar riesgo y aplicará la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida. ESTÁS PREGUNTAS SOLO SERÁN REALIZADAS POR EL PROFESIONAL DESIGNADO.

95.2 PREGUNTAS GENERALES (SOBRE EL ESTADO MENTAL, LA ESPERANZA Y EL FUTURO)

a) ¿Cómo te estás sintiendo?

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

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

d) Preguntas específicas (sobre pensamiento y planes suicidas)

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

f) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

g) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

h) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

i) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

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

95.3 El profesional a cargo apoyará al/la estudiante y contactará a la familia para informar sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, para derivar.

95.4 Realizar seguimiento, asegurarse que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria, seguir alerta ante nuevas señales de riesgo, consulta periódica a él o la estudiante y/o cuidadores sobre su estado de salud.

## ARTÍCULO 96: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

96.1. Contactar a los padres y estudiantes: Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda, determinar en conjunto que información puede ser trasmitida a profesores y estudiantes. Indagar sobre problemáticas en el contexto educativo que pudiesen estar afectando en la salud mental del o la estudiante (bullying, presión escolar o discriminación) y preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. Finalmente se comunica claramente a la familia que es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

96.2. Organizar reuniones con el equipo escolar: Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores; mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia; entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

96.3. Organizar una charla en clases: Preparar toda la información que es necesaria trabajar con los compañeros del o la estudiante, considerando necesariamente la voluntariedad de participar de ella.

96.4. Preparar la vuelta a clases: El retorno a clases y a las rutinas habituales son un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante, ésta debe ser conversada y analizada con los padres, encargado designado, profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

## ARTÍCULO 97: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

97.1. Activación Del protocolo: El Director (o quien éste designe) del establecimiento debe convocar una primera reunión con los actores relevantes (director, los profesores de él o la estudiante, encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo).

97.2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres: El director o quién designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, a través de información oficial de los padres, La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. En caso de que la muerte haya sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiera divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos y expresarles que la comunidad escolar debe tratar el tema del suicidio y sus causas, con equipos capacitados, esto para evitar posibles conductas imitativas. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre la escuela y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

97.3. Atender al equipo escolar, comunicación y apoyo: Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas cómo estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes y equipos directivos.

97.4. Atender a los estudiantes, comunicación y apoyo: Los equipos deben coordinarse para crear un plan de apoyo hacia los estudiantes que favorezcan el proceso de duelo, generar oportunidades para expresar emociones y entregar información sobre estrategias saludables para manejarlas, estar alerta de casos que requieran apoyo focalizado, para evitar conductas imitativas.

97.5. Información a los medios de comunicación: El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. SOLO en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

97.6. Funeral y conmemoración: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad educativa, así como también autorizar la asistencia a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso que se decida, como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. En cuanto a acciones conmemorativas revisar las Recomendaciones del Mineduc.

97.7. Seguimiento y evaluación: El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## ARTÍCULO 98: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Según la Ley N° 20.370/2009 General de Educación, Art. 11, señala" El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

98.1 Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al Escuela que implica las siguientes acciones:

a) Acoger estableciendo confianza con la estudiante.

b) Informar a la autoridad del Establecimiento.

c) Derivar a Orientadora (or) y/o Profesor Jefe.

d) Velar por la privacidad de la información.

98.2 Fase 2: Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

a) La Citación a apoderado por parte de Orientadora o Profesor Jefe.

b) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.

c) Entrevista al apoderado (Orientadora (or) o Profesor Jefe).

d) Firmas de compromiso por parte del apoderado(a).

e) Archivo de documentos.

98.2 Fase 3: Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

a) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientadora (or), UTP, Profesor Jefe).

b) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada. (UTP, Profesor Jefe).

c) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe).

d) Registro en JUNAEB para asignación de Becas.

98.3 Fase 4: Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

a) La Orientadora (or) elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados.La Orientadora lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado(a) lo cual queda registrado en la bitácora.El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la estudiante.

98.4 Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

a) La Orientadora (or) elabora un informe final.La Orientadora (or) hace entrega del informe final al cuerpo Directivo de la Escuela, a Profesora/or jefe y Apoderado/a.Se genera el cierre del proceso.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

ARTÍCULO 99: Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

99.1 La Estudiante (y/o el apoderado(a) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientadora(or), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

99.2 La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

99.3 La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

99.4 La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

99.5 Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

ARTICULO 100: Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

100.1 La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

100.2 La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.

100.3 La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.

100.4 La Estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente). La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

ARTICULO 101: Deberes del estudiante en condición de progenitor:

101.1 EL estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.

101.2 El Estudiante debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

ARTICULO 102: Derechos del estudiante en condición de progenitor:

102.1 El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.

102.2 Los permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva.

102.3 El Estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

ARTICULO 103: Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad-paternidad

103.1 El o la apoderado(a) tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

103.2 El apoderado(a) tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la Estudiante o el Estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

ARTÍCULO 104: Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad-paternidad.

104.1 El o la apoderado(a) debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

104.2 Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

104.3 Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

104.4 El apoderado(a) deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

104.5 El apoderado(a) deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado(a).

ARTÍCULO 105: DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

105.1 Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

105.2 Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

105.3 Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

105.4 Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

105.5 Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.

105.6 Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

105.7 Permitirles hacer uso del seguro escolar.

105.8 Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior de la Escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

105.9 Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

105.10 Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

105.11 Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio de que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

105.12 Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

105.13 Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

105.14 Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

105.15 Se debe orientar a la estudiante o al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

105.16 De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

105.17 Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a estudiantes de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

## ARTÍCULO 106: PROTOCOLO MICROTRÁFICO DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA

106.1 La Ley N° 20.000 que sustituye a la Ley N° 19366 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, menciona en sus Artículo N° 1° que, los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado.

106.2 Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

106.3 En relación a la Ley N° 20.660 “Ambientes Libres de Humo de Tabaco”, se hace mención que no está permitido el consumo, venta ni posesión de tabaco en el interior de un Establecimiento Educativo, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N°19.419. Es por lo anterior, que, en el Manual Comunal de Convivencia Escolar, se considera como FALTA MUY GRAVE, tipificada con sanciones desde la Amonestación Verbal hasta la Condicionalidad de Matrícula, previa revisión del Equipo de Convivencia Escolar.

106.4 Recae en el Encargado de Convivencia Escolar todo seguimiento y monitoreo de las acciones llevadas a cabo dentro del Establecimiento. SE PROHÍBE FUMAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES de nivel parvulario, enseñanza básica y media. Por lo tanto, si es un adulto funcionario o no del Establecimiento Educacional, deberá ser advertido de la situación y denunciado si no modifica su conducta, por Inspectoría General, Dirección o Autoridades según corresponda, dando cumplimiento a la normativa vigente y a las orientaciones técnicas que proporciona y supervisa el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

## ARTÍCULO 107: PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE CONSUMO Y/O INGRESO DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LOS EFECTOS DE DROGAS.

Cualquier adulto de la comunidad educativa que observe a un estudiante bajo los efectos de alguna droga, debe dar aviso inmediato a Inspectoría General o Convivencia Escolar.

El procedimiento es el que sigue:

107.1 El adulto del establecimiento, que detecte posibles síntomas, provocados por el consumo de sustancias lícitas o ilícitas, será el encargado de trasladar a estudiantes a enfermería para evaluación de la encargada de salud.

107.2 En caso de confirmarse sintomatología sospechosa, la encargada de salud derivará de forma inmediata al Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, para entrevista privada entre estudiante, Profesor jefe (si estuviera), Inspector General y Orientadora o Convivencia Escolar, para indagar más antecedentes.

107.3 Paralelamente al punto anterior, Inspector General se comunicará con la apoderada/o para que concurra al establecimiento de forma inmediata, tome conocimiento de los hechos y traslade al estudiante a un centro asistencial.

107.4 Cabe destacar que el apoderado/a es el responsable de trasladar al estudiante a un centro asistencial y traer el comprobante de la atención a la escuela.

107.5 Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar recopilar antecedentes del Estudiante y entrevistas realizadas e informará de forma inmediata a Dirección del Establecimiento

107.6 El/la estudiante y su apoderado/a serán derivados a Orientadora, quién evaluará, realizará intervención y determinará si es necesaria una derivación externa, para apoyo más especializado.

107.7 Convivencia Escolar programará talleres preventivos del consumo de drogas y/o alcohol al grupo curso.

107.8 Frente a la existencia de sospechas por tráfico de drogas o microtráfico, la Dirección del EE, pondrá la información y antecedentes con los que cuenta ante la Fiscalía del Ministerio Público o de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Nota: Las medidas formativas se aplicarán de acuerdo con falta graduada según este reglamento.

ARTÍCULO 108: ANTECEDENTES LEGALES PARA CONSIDERAR

108.1 Todo funcionario público tiene la obligación de denunciar, cuando tome conocimiento de los delitos cometidos en la Ley N° 20.000. La omisión de denuncia en este caso está sancionada con penas desde 541 días a 05 años de privación de libertad y multa de 40 a 400 UTM.

108.2 Es importante recalcar que el Código Procesal Penal y la Reforma Penal Adolescente señalan que están obligados a denunciar los Directores, Inspectores y Profesores de los Establecimientos Educacionales de todos los niveles, los delitos que afecten a todo estudiante que hubieren tenido lugar en el Escuela.

108.3 Debemos entender que las sanciones penales para jóvenes que cometen alguna falta a la Ley N° 20.000 de consumo de drogas asociados a rangos de edad son las siguientes:

108.4 Los jóvenes mayores de 14 años hasta los de 16 años, se les aplicará las siguientes sanciones:

a) Amonestación

b) Reparación material del daño.

c) Petición de disculpas al ofendido/afectado.

d) Multa hasta 2UTM

e) Servicio en beneficio de la comunidad, ejecución instantánea o por un máximo de 03 horas.

f) Prohibición temporal de asistir a determinados espectáculos, hasta por 03 meses

g) Sometimiento a tratamiento de Consumo de Drogas.

h) Internación en régimen semicerrado o cerrado con reinserción social, con un máximo de 05 años.

108.5 Para el Delito de Microtráfico (pena de 541 días a 5 años), se podrán aplicar las siguientes sanciones:

a) Internación en Régimen Cerrado

b) Internación en Régimen Semicerrado con Programa de Reinserción.

c) Libertad Asistida en cualquiera de sus formas. d. Para el Delito de Tráfico de Drogas (pena de 5 años y 1 día a 15 años), la sanción será: 1) Internación en Régimen Cerrado con Programa de Reinserción Social.

## ARTÍCULO 109 PROTOCOLO POR CASOS DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTES A ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO.

109.1 Cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo o protagonista de un hecho de violencia, ya sea verbal, física y/o psicológica, por parte de un/a o unos/as estudiantes, hacia adultos miembros del establecimiento, deberá dar aviso a Inspectoría, y/o Dirección.

109.2 El funcionario será derivado a IST inmediatamente ocurrida la agresión.

109.3 Inspector General y Convivencia Escolar recogerán toda la información de los hechos, ajustados al debido proceso.

109.4 En caso que se trate de agresiones graves la Directora activará Ley de Aula Segura.

109.5 En caso de que la agresión se produzca fuera del establecimiento, el o la afectada deberá realizar la denuncia en Carabineros o PDI.

109.6 Debe dar aviso al director y activará la Ley de Aula Segura.

## ARTÍCULO 110: PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

110.1 Cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo o protagonista de un hecho de violencia, ya sea verbal, psicológica y/o física, por parte de un apoderado, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso directamente al Director.

110.2 La Dirección y otra persona que éste designe acogerá al funcionario agredido para conocer el hecho, dejará por escrito y derivará al funcionario al IST..

110.3 La Dirección de la Escuela, en conjunto con el funcionario o funcionaria agredido(a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Esta acción se deberá ejecutar dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

110.4 La encargada de convivencia escolar deberá redactar un informe con lo sucedido para registrar el hecho.

110.5 Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento a las Autoridades Superiores (Superintendencia de Educación) sobre el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por la Dirección de la Escuela.

110.6 Además, según artículo 10.9 de este reglamento, de deberes del apoderado, se realizará el cambio de apoderado de manera inmediata.

## ARTÍCULO 111: PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS

En caso de existir conflicto entre funcionarios se procederá como sigue:

111.1 Conversación entre los involucrados.

111.2 De no prosperar la acción anterior, el o los afectados podrán solicitar mediación a Convivencia Escolar, para resolver sus conflictos de forma pacífica.

111.3 Si pese a estas acciones la relación entre ambas partes sigue deteriorada, sumándose otras situaciones de conflicto, la o las partes afectadas podrán presentar un reclamo formal (escrito por el interesado) a Convivencia Escolar.

111.4 Convivencia Escolar solicitará los descargos por escrito de la parte denunciada y entrevistará a posibles testigos.

111.5 Convivencia Escolar entregará los detalles de lo realizado a Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento.

111.6 De acuerdo con el análisis del informe entregado por Convivencia, la Dirección conversa con los afectados y entregará amonestación escrita al funcionario que no esté respetando la sana convivencia al interior de la escuela.

111.7 Si el mismo funcionario recibe tres cartas de amonestación por la misma causal (malos tratos) Dirección reunirá todos los antecedentes y remitirá al DAEM para investigación y posibles sanciones

111.8 Agresión Grave: Cuando ocurre una agresión física grave entre funcionarios (golpes de puño, patadas, cachetadas, etc.), se procederá a solicitar la presencia de Carabineros o PDI y se pondrán a disposición del SLEP todos los antecedentes del hecho en forma escrita.

111.p El funcionario afectado tiene toda la libertad y responsabilidad de activar ley Karin en cualquier etapa del proceso.

# ARTÍCULO 112: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES T R A N S EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

## 112.1 DEFINICIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica y además del cumplimiento de todos sus derechos.

"De acuerdo con el Ordinario N° 812 emitido por Superintendencia de Educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y Culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

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

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

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se

corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer."

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

## 112.2 MARCO LEGAL

Considerando los siguientes instrumentos internacionales de Derechos Humanos:

a) Principio de Yogyakarta (2006) , que subraya los principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género. Resoluciones sobre Diversidad Sexual de la ONU en el que se adoptan progresivamente

resoluciones destinadas a promover la igualdad de los individuos sin distinción de su orientación sexual.

b) El Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre Leyes y prácticas discriminatorias y actos de violencia cometidos contra personas por su orientación sexual e identidad de género (2011)

c) La Convención Interamericana Contra Toda Forma de Discriminación e Intolerancia, adoptada el 5 de junio de 2013 en el cuadragésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General.

d) La Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex (LGBTI) que entró en funciones el día 1° de febrero de 2014, dando continuidad a las principales líneas de trabajo de la Unidad LGBTI ocupándose de temas de orientación sexual, identidad y expresión de género y diversidad corporal.

Y normativa nacional:

a) La ley 20.370 en su artículo 2°, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

b) Ley 20.609, en su artículo 2° establece, al definir la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.

c) Ley 21.120, en su artículo 1°, reconoce el Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral, indicando que consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos.

d) Ley 20.845 (Inclusión), El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará 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".

e) Ley 20.536 (Ley Sobre Violencia Escolar), plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad.

f) Nueva Circular N° 812 de la superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de N.N.A. en el ámbito educacional.

112.3 GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género

b) Derecho a la libre expresión de la persona.

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el establecimiento educacional, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

112.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE N.N.A. EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

a) Dignidad del ser humano.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente.

c) El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.

d) Integración e Inclusión escolar.

e) No discriminación arbitraria.

f) Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género: Principio de la No Patologización, Principio de la Confidencialidad, Principio de la Dignidad del Trato, y Principio de la Autonomía Progresiva.

## ARTÍCULO 113: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con 14 años de edad, 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, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

113.1 SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, esto es con el(la) Director(a), quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:

Acuerdos alcanzados.

Medidas a adoptar.

Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.

c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

d) El establecimiento, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conformé el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número VI. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, y en el caso de una persona de 14 o más años solo necesita su consentimiento y no es necesario el consentimiento de apoderados(as), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa.

f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género. Esta decisión debe ser señalada en el acta.

113.2 MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente, fluido y voluntario entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o

vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento con redes de apoyo especializado disponibles, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, evitando revictimización de la niña, niño o estudiante.

b) Orientación a la comunidad educativa: Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Siendo responsable de este proceso formativo el equipo de convivencia y/o encargada/o el Plan de Sexualidad Afectividad y Genero del establecimiento escolar.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del establecimiento tendrá que instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con 14 años podrá solicitarlo al e.e.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así´como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se orienta al profesor/a jefe respectivo agregar con lápiz grafito en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se usará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o 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. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso

que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

g) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación y/u orientación.

113.3 VII. REDES DE APOYO:

Fundación Visibles: Apoyo en tramitación de rectificación de sexo registral. fundacionvisibleschile@gmail.com

ONG Valdiversa: Para acompañamiento y orientación técnica en temática de diversidad de género y Derechos Sexuales Reproductivos. valdiversa@gmail.com

Casa de las Mujeres y Diversidad: Prevención de Violencia Contra la Mujer, Programa No más Violencia, Programa de Diversidad. Areamujeresydiversidad@gmail.com

Coordinadora de Genero y Diversidad DAEM. mormazabal@daemvaldivia.cl

## ARTÍCULO 114: PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL (SE ADJUNTA REX N° 70 DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN)

ARTÍCULO 1°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE VALDIVIA QUE SEA TESTIGO O TENGA CONOCIMIENTO DE UN ACTO DE VIOLENCIA, ACOSO LABORAL O SEXUAL, TIENE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR INMEDIATAMENTE AL FUNCIONARIO DE ALTO RANGO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN AL QUE ESTÉ DIRECTAMENTE SUBORDINADO, O DIRECTAMENTE A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN.

Artículo 2°: Recepción de la Denuncia. La denuncia deberá presentarse por escrito, detallando los hechos, identificando a las partes involucradas (presunto agresor/a y víctima), y adjuntando cualquier evidencia disponible (documentos, testimonios, etc.). En caso de que la víctima se encuentre imposibilitada de presentar la denuncia por escrito, se deberá levantar un acta detallada de su declaración por parte del funcionario receptor.

Artículo 3°: Comunicación a la Dirección. El funcionario que reciba la denuncia deberá remitirla de forma inmediata a la Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia.

Artículo 4°: Inicio de la Investigación. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia iniciará una investigación sumaria administrativa, de conformidad con la normativa vigente (Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y supletoriamente el Código del Trabajo y otras leyes pertinentes).

Artículo 5°: Designación del Investigador/a. La Dirección designará a un funcionario/a imparcial y con la capacitación adecuada para llevar a cabo la investigación. Se procurará que el investigador/a tenga conocimientos en materias de género y derechos humanos.

Artículo 6°: Proceso de Investigación. La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva y confidencial, garantizando el derecho a la defensa del presunto agresor/a y la protección de la víctima. Se podrán recabar testimonios, solicitar documentos, realizar peritajes y cualquier otra diligencia que se estime pertinente para esclarecer los hechos.

Artículo 7°: Medidas de Protección. Durante el proceso de investigación, la Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia podrá adoptar medidas de protección para la víctima, tales como la reubicación temporal del presunto agresor/a o de la víctima, el otorgamiento de apoyo psicológico y/o legal, u otras medidas que se consideren necesarias para garantizar su seguridad y bienestar.

Artículo 8°: Conclusión de la Investigación. Una vez finalizada la investigación, el investigador/a elaborará un informe con las conclusiones y las recomendaciones pertinentes, el cual será remitido a la Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia.

Artículo 9°: Resolución y Sanciones. La Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia, basándose en el informe del investigador/a y la normativa vigente, dictará una resolución fundada. En caso de comprobarse los hechos denunciados, se aplicarán las sanciones correspondientes, las cuales podrán ir desde una amonestación escrita hasta la destitución, de acuerdo a la gravedad de la falta y lo establecido en la Ley N° 18.834 y el Código del Trabajo.

Artículo 10°: Comunicación a las Partes. La resolución final será comunicada por escrito tanto a la víctima como al presunto agresor/a.

Artículo 11°: Registro de Denuncias y Sanciones. El Servicio Local de Educación de Valdivia llevará un registro actualizado de todas las denuncias recibidas y las sanciones aplicadas, garantizando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 12°: Prevención y Sensibilización. El Servicio Local de Educación de Valdivia implementará programas de prevención y sensibilización sobre la violencia, el acoso laboral y sexual, dirigidos a toda la comunidad educativa, con el objetivo de promover una cultura de respeto y erradicar estas conductas.

Artículo 13°: Revisión y Actualización. Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente por la Dirección del Servicio Local de Educación de Valdivia, en función de la normativa vigente y las necesidades que se identifiquen.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE UN, UNA ESTUDIANTE

Introducción: El siguiente protocolo es un procedimiento claro y efectivo para la identificación, abordaje y contención de situaciones de desregulación emocional en estudiantes de enseñanza básica, promoviendo un ambiente escolar seguro, inclusivo y que favorezca el bienestar socioemocional.

Conceptualización:

Desregulación emocional: Es un término utilizado en psicología para describir una dificultad para manejar las propias emociones de manera efectiva. Implica una respuesta emocional que es exagerada, mal modulada, o que no se ajusta a la situación. Manifestándose de diversas maneras, incluyendo:

Labilidad emocional: Cambios de humor rápidos e intensos

Irritabilidad y enojo: Facilidad para sentirse frustrado, enojado o irritable.

Ansiedad: Sentimientos de preocupación, miedo o nerviosismo que son difíciles de controlar.

Depresión: Sentimientos persistentes de tristeza, desesperanza o vacío.

Comportamientos impulsivos: Acciones impulsivas como autolesiones, abuso de sustancias, atracones, etc.

Estrategias de prevención: Realizar durante el año escolar, capacitaciones en primeros auxilios psicológicos y revisión colaborativa de este protocolo.

Situaciones frente a las que se activará este protocolo: Se activará el presente protocolo ante la detección de comportamientos observables de desregulación emocional, como los anteriormente descritos.

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| Etapa 1<br><br>Detección y alerta: Observación activa de cambios en el comportamientos del o la estudiante, como irritabilidad, | Todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación | Inmediato |

aislamientos, llanto,
agresividad, ansiedad, etc.

# PROTOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESAFIANTES EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JOVEN (NNAJ)

## 115.1 JUSTIFICACIÓN

El siguiente protocolo, es una herramienta que tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa y señala las acciones a desplegar, tanto desde un enfoque preventivo como reactivo, en aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo. Situaciones que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad, lo que podría llegar a ocasionar algún tipo de daño significativo emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

## 115.2 DEFINICIÓN

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

## 115.3 ETAPAS QUE COMPRENDEN EL PROTOCOLO DE RESPUESTA:

### 115.3.1 PREVENCIÓN:

Cualquier estudiante a lo largo de su etapa escolar, puede presentar alguna situación de crisis y requiera de apoyo para enfrentar dicho evento, por lo tanto, es importante que los equipos a cargo, accionen todos los recursos para prevenir dichos episodios, considerando los siguientes aspectos:

a) Conocer a los estudiantes: El conocer el contexto inmediato de los estudiantes, sus características personales y desarrollo de competencias socioemocionales, permitirá prever

ciertas reacciones a determinados estímulos, conocer sus intereses y debilidades socioemocionales que requerirán mayor flexibilidad del adulto a cargo, como por ejemplo: estudiantes con condición del espectro autista, NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, entre otros.

b) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" como: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el contexto escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, como por ejemplo los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familiar para detectarlo. En los elementos a considerar tenemos:

**Entorno Físico:**

- ✓ Sobrecarga de estímulos como luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones; si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- ✓ Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad, si surgen cambios infórmelos.
- ✓ Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- ✓ Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otros menos exigentes.
- ✓ Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- ✓ Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- ✓ Favorecer la práctica de ejercicio físico.

**Entorno social:**

- ✓ Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- ✓ Mantener una actitud tranquila
- ✓ Reconocer momentos en el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- ✓ No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención
- ✓ Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa
- ✓ Aceptar y reconocer sus sentimientos
- ✓ Respetar los momentos de lo soledad, porque les ayudan a relajarse

d) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

e) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo. "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor"
f) Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente, tiempos de descanso.
g) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
h) Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad y otros estados emocionales y cómo abordarlos.
i) Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales y otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

115.3.2 INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

| **Fase** | **Manifestaciones comunes** | **Estrategias a desarrollar** | **Profesionales responsables** |
|---|---|---|---|
| Inicio | Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia **causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.** | Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)<br>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar<br>• Validar el estado de ánimo<br>• Apoyar en la comprensión del estado de ánimo<br>• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar<br>• Entregar opciones para cambiar el foco de atención | Profesora jefe o asignatura<br>Asistente de aula<br>Profesora Diferencial y/o<br>Técnico PIE *(si está presente)* |
| Crecimiento | Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de **gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular** | • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)<br>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar<br>• Validar el estado de ánimo<br>• Apoyar en la comprensión del estado de ánimo<br>• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar<br>• Entregar opciones para cambiar el foco de atención<br>• Proporcionar apoyos para la regulación sensorial<br>• Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual | Profesora jefe o asignatura<br>Asistente de aula<br>Profesora Diferencial y/o<br>Técnico PIE *(si está presente)* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Explosión | Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, **lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.** | • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)<br>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar<br>• Retirar objetos que pudieran significar un riesgo<br>• Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades<br>• Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala T.O- sala recursos PIE)<br>• Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar | **Encargada:** Profesora Diferencial o<br>Técnico PIE, o psicólogo, o Terapeuta<br>Acompañante interno: Profesora Diferencial o<br>Técnico PIE, o psicólogo, o Terapeuta<br>Acompañante Externo: Coordinadora PIE o encargada de convivencia escolar |
| Recuperación | Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer **llanto y búsqueda de consuelo**. | • Acoger y consolar<br>• Conceder un tiempo de descanso<br>• Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo<br>• Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente<br>• Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar<br>* Tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. | **Encargada:** Profesora Diferencial o<br>Técnico PIE, o psicólogo, o Terapeuta<br>Acompañante interno:<br>Apoderado y en caso de no poder asistir Profesora Diferencial o<br>Técnico PIE, o psicólogo, o Terapeuta |

| | | |
|---|---|---|
| | Reparación a terceros, medida formativa (puede ser minutos, horas o al día siguiente) | Adulto de confianza y convivencia escolar |

### 115.4 CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL QUE REALIZA LA CONTENCIÓN EN LAS FASES DE EXPLOSIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA SITUACIÓN DESAFIANTE:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

a) Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la estudiante. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.
b) El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

**c)** Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/el acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

d) Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

*La adecuada formación de los funcionarios implica su preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los párvulos y estudiantes, desplegando un acompañamiento que les permita la gestión progresiva de sus emociones y en casos muy excepcionales realizar contención física, cuando el grado de descontrol implique extremo riesgo para sí mismo y/o para otras personas de la comunidad educativa.*
*Para ello es relevante que el sostenedor y el establecimiento gestione capacitaciones en esta materia, además de capacitaciones de autocuidado a sus equipos.*

### 115.5 FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O:

En situaciones de mayor vulneración será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, e informar de lo ocurrido. En el momento que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado de "acompañar".
La certificación de la asistencia de padres y/o apoderados al establecimiento se certificará a través de un acta e informe de la situación desafiante ocurrida al alumno.

115.6 REGISTRO SITUACION DESAFIANTE EN PARVULOS O ESTUDIANTES TEA

I. Identificación del Estudiante:

Nombre del o la Estudiante:

Edad Curso

Profesor jefe Profesora Diferencial

Diagnóstico:

II.- Identificación de los profesionales del establecimiento y familia que realizarán intervención:

| Rol que ocupa en la intervención | Nombre del profesional |
|---|---|
| Encargada/o | |
| Acompañante interno | |
| Acompañante externo | |

III.- Contexto de situación desafiante:

Fecha: Hora de inicio: Hora de término:

Lugar donde ocurre la situación Sala de clases:

Patio:

Otro:

Número de personas presentes:

Actividad que estaba realizando Conocida:

Desconocida:

Programada:

| | |
|---|---|
| | Improvisada: |
| Adultos presentes | Profesor: |
| | Asistente de aula: |
| | Profesora PIE: |
| | Técnico PIE: |
| El ambiente era | Tranquilo: |
| | Ruidoso: |

IV: Identificación gatilladores de situación desafiante:

| | |
|---|---|
| Ruidos | luces |
| Olores | enfermedad |
| Cambio de rutina | Intolerancia a la espera |
| Personas extrañas | No comprender instrucciones o actividad |
| Falta de sueño | Frustración |
| Otros | |

V.- Tipo de Situación Desafiante:

| | |
|---|---|
| Autoagresión | Agresión hacia sus pares |
| Agresión hacia docentes | Agresión a asistentes |

Destrucción de objetos | Gritos/agresión verbal

Llanto | Fuga

Otros:

VI.- Identificación apoderado que asiste al establecimiento y recibe informe:

Nombre del apoderado

Firma

Nombre y firma del profesional informante

# TITULO IX DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

## ARTÍCULO 116 RECONOCIMIENTO

Existirán instancias de reconocimiento oficial para las actitudes meritorias de los estudiantes, como, por ejemplo, asistencia y puntualidad, rendimiento destacado, mejor compañero, esfuerzo,

exaltación valórica, en actividades extraescolares. Estos reconocimientos se realizan en ceremonias como, Licenciaturas, Acto de fin de año y otras que con este fin se programen.

## ARTÍCULO 117: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

El establecimiento en su funcionamiento deberá regirse por lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley 20.370).

ARTÍCULO 118: ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento ha sido actualizado en el mes de abril de 2025.