

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

ESCUELA PRESIDENTE ROOSEVELT



AÑO 2025

ÍNDICE

| | | |
|-------|--|--|
| I. | Identificación del establecimiento educacional | |
| II. | Principios jurídicos generales | |
| III. | Derechos y deberes de la comunidad educativa | |
| IV. | Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento | |
| V. | Regulaciones referidas al proceso de admisión | |
| VI. | Regulaciones sobre uso de uniforme escolar | |
| VII. | Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos | |
| VIII. | Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad | |
| IX. | Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos | |
| X. | Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar | |
| XI. | Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno | |
| XII. | Anexos de protocolos de actuación | |
| XIII. | Regulaciones sobre educación parvularia | |
| XIV. | Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar | |

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

| | |
|--|---|
| Nombre | ESCUELA PRESIDENTE ROOSEVELT |
| RBD | 10083 |
| Dependencia | Servicio Local de Educación Pública Barrancas |
| Tipo de establecimiento | Público |
| Niveles de Enseñanza | ENSEÑANZA BÁSICA |
| Dirección | ESTADOS UNIDOS 1180 |
| Comuna, Región | CERRO NAVIA |
| Teléfono | 9-58718232 |
| Correo electrónico institucional | Esc.presidenteroosevelt@slepb.cl |
| Director/a | José Fernández Toledo |
| Programas de apoyo | PIE |
| Otra información que considere relevante ofrecer | Sitio oficial: www.escuelapresidenteroosevelt.cl |

De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

- Misión del Establecimiento**

La misión de la escuela básica Presidente Roosevelt es entregar una formación de excelencia académica y valórica de todas y todos sus estudiantes, a través de una propuesta curricular integral, que permita el desarrollo de competencias y habilidades que les facilite proseguir en el ámbito académico.

- Visión del Establecimiento**

Queremos ser una comunidad pluralista y comprometida con la formación académica y valórica de nuestros estudiantes y nuestras estudiantes, logrando que prosigan estudios de enseñanza media con éxito.

• Sellos educativos del establecimiento

FORMACIÓN INTEGRAL: Las y los estudiantes desarrollan diversas habilidades a través del arte, la música, la actividad física, las letras, la ciencia, la tecnología y en el aprendizaje del inglés que no solo contribuye al desarrollo lingüístico y cognitivo de las y los estudiantes, sino, que facilita el desarrollo de habilidades necesarias para el siglo XXI

FORMACIÓN INCLUSIVA: En el contexto de enseñanza aprendizaje se promueve que las y los estudiantes vivan procesos de desarrollo personal y social que les permitan ser un ciudadano resiliente, inclusivo, respetuoso, comprometido con él y los demás.

FORMACIÓN CIUDADANA: Desarrollar una convivencia que permita aportar su propia visión de la realidad siendo capaz escuchar y comunicar respetuosamente lo que piensa, basado en el principio de la resolución pacífica de conflictos y el diálogo permanente.

• Perfil del estudiante

- Que sean conscientes de la necesidad de aprender como base de su formación integral y como herramienta fundamental para insertarse adecuadamente en la sociedad
- **Reflexivos y críticos:** Con capacidad para reflexionar y emitir juicios y opiniones fundamentadas del mundo y el espacio en que viven, en un clima democrático y respetando la diversidad.
- **Respetuosos e inclusivos:** Que se respeten a sí mismos y a los demás, que se relacionen adecuadamente con todas las personas y que sean capaces de atender las críticas y opiniones; empáticos, con una actitud tolerante y abierta al cambio.
- **Responsables:** Que cumplan responsablemente con sus deberes, comprendiendo la importancia que esto tiene para el desarrollo de su vida futura. Que sean capaces de asumir compromisos propios y con los demás.
- **Consciente de sus capacidades:** Con alta autoestima y expectativas, conscientes de sus habilidades y capacidades, desarrollando la autocrítica para definir su identidad.
- **Capacidad de trabajo en equipo:** Capaces de trabajar con otros para lograr objetivos comunes, de manera que contribuyan efectivamente al desarrollo personal y grupal.
- **Capacidad de resolver pacíficamente LOS CONFLICTOS:** En base a la justicia, solidaridad y generosidad, en beneficio de la sana convivencia escolar.
- **Solidarios:** Estudiantes sensibles a las necesidades de los demás, capaces de dar y recibir amor; capaces de hacer el bien.

• Valores del Establecimiento

Los valores que identifican a nuestros estudiantes son el Respeto a sí mismos y a la diversidad de su entorno social.

Responsabilidad y compromiso personal que le permita desarrollar una buena convivencia siendo capaz de expresar lo que piensa.

Fomentar prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana, estimulando la autonomía y la responsabilidad.

Objetivos del Reglamento Interno

El objetivo del Reglamento Interno es fortalecer el ámbito de la Convivencia Escolar a través de la gestión y acciones, entre los diferentes integrantes de nuestra comunidad educativa, que propenda a la vinculación y participación de todos los integrantes de la comunidad, generando un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes, basados en la formación integral, psicológica, valórica y social de nuestros estudiantes.

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

Mantener el contenido de este apartado.

El presente Reglamento Interno será actualizado permanentemente de acuerdo a los cambios de la normativa vigente.

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
- Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos;
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media;

- Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
- Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación;
- Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente;
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191),
- Ley de no discriminación (N° 20.609);
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845),
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación;
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar;
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El presente reglamento interno respeta los principios normativos, tales como:

- Dignidad del ser humano,
- Interés superior del niño, niña y adolescente,
- No discriminación arbitraria,
- Principio de justo y racional procedimiento,
- de proporcionalidad,
- de transparencia,
- de autonomía y diversidad,
- de participación,
- de universalidad,
- de responsabilidad,
- de gratuidad,
- de equidad del sistema educativo,
- de educación integral,
- de flexibilización,
- de sustentabilidad e interculturalidad.
-

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública¹:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En educación, **la no discriminación arbitraria** se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; **el principio de diversidad**, exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; **el principio de interculturalidad**, exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen y **el respeto a la identidad de género**, reconoce que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales, y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes .

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Ley de Autismo N° 21.545

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

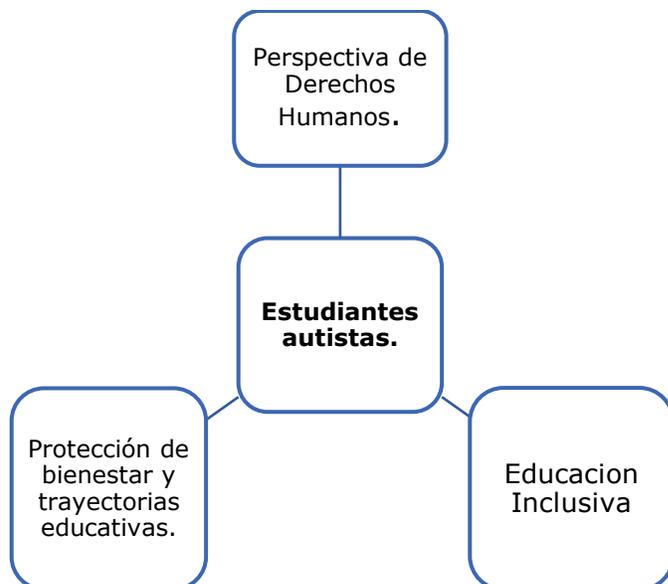
Esta ley marco, promueve que los establecimientos educacionales generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas.

Para ello, la ley mandata a los establecimientos educacionales velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus

¹ Ley N°21.040.

necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

PROPÓSITOS DE LA LEY DE AUTISMO N° 21.545.



IMPLICANCIAS GENERALES DE LA LEY N°21.545 EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

- **Artículo 12** Mandata un trabajo de articulación entre Salud y Educación para la derivación de estudiantes con señales características dentro del Espectro Autista.
- **Artículo 24** Difusión de carteles u otros formatos de comunicación en los que se promueva el trato digno y respetuoso a las personas autistas, contemplando también los establecimientos educativos del país.
- **Artículo 25** Padres, madres o tutores legales de párvulos y estudiantes autistas estarán facultados para acudir a emergencias respecto de su integridad en los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

IMPLICANCIAS ESPECÍFICAS DE LA LEY N°21.545 EN LA GESTIÓN EDUCATIVA.

ARTÍCULO 18 Asegurar un sistema educativo inclusivo, estableciéndose una articulación de la ley con la normativa educativa vigente en temas de inclusión, con especial atención en el acceso (Ley 20.845), diversificación de la enseñanza (Decreto 83), provisión de apoyos para la inclusión (Decreto 170) y la resignificación de los procesos evaluativos (Decreto 67).

ARTÍCULO 19 Compromete al Ministerio de Educación a desarrollar acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar las trayectorias educativas de las personas autistas.

ARTÍCULO 20 Los establecimientos educacionales deben proveer de espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas autistas. Esto ha sido fortalecido desde la Superintendencia de Educación a partir de la circular 0586/ 2023

Circular 586 de la Superintendencia de Educación, imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Cada establecimiento debe **adoptar medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de párvulos y estudiantes.**

Que párvulos y estudiantes autistas logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La circular 586 supone para las comunidades educativas:

- La construcción de comunidades educativas que sean fortalecidas como espacios de bienestar y calidad de vida.
- Trasciende al cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la normativa educacional.
- Implica un cambio de paradigma respecto del Autismo y de otras neurodivergencias, que involucra a toda la comunidad educativa.
- Esto se concreta en el ajuste a los instrumentos de gestión, las acciones del cuerpo directivo, docentes, asistentes de la educación, la participación de los propios estudiantes y sus familias.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes.

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D. del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
- Derecho a ser protegido de accidentes. Seguro Escolar, Decreto Exento N° 313 con fecha 12-05-73, artículo 3 de la Ley N° 16.744.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a recibir el Reglamento Interno del Establecimiento. - Derecho a conocer íntegramente cada uno de los reglamentos que regulan las actividades que se desarrollan en la unidad educativa.
- Derecho a ser destacado por logros académicos.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE), quiere decir: representar a su Establecimiento Educacional en actividades oficiales (Coro, Folklore, Deportes, Teatro, Taller de Pintura, Gimnasia u otros).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado según el (Reglamento de Evaluación) por el cual se rige el Establecimiento.
- Derecho a presentar inquietudes o problemas que le afecten ante las distintas instancias del Liceo, respetando los conductos regulares (Profesor jefe, UTP, Inspectoría General, Dirección)
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- Ser informado de la cantidad de actividades evaluativas y de la ponderación si las hubiere que tendrá cada una de estas evaluaciones por los profesores de las distintas asignaturas si las hubiera al inicio de cada semestre.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Deberes de los estudiantes.

- Debe conocer y respetar el Reglamento Interno del Establecimiento
- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar con dedicación y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y lograr la aprobación de las asignaturas de su plan de estudio (LGE)
- Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe mantener y respetar normas de conductas y disciplina establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento y Manual de Convivencia Escolar.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.

- Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del Establecimiento educacional. (LGE).
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Debe respetar normas de seguridad en todas las dependencias del Liceo.
- Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
- Debe asistir al 100% de las clases.
- Debe cumplir y ser puntual con los horarios de ingreso y salida de cada jornada de estudio, según lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.
- Debe presentar justificativos de atraso o inasistencia al inicio de cada jornada al profesor que tenga clases en la primera hora o profesor jefe.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derecho de los padres, madres y apoderados:

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as respecto a rendimiento académico LGE).
- Derecho recibir copia del Reglamento Interno del Establecimiento al término de proceso de matrícula.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a ser reemplazado por el apoderado suplente solo por motivos de fuerza
- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.
- Derecho a ser reemplazado por el apoderado suplente solo por motivos de fuerza mayor.
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)

Deberes de los padres, madres y apoderados:

- Debe educar a sus estudiantes y apoyar sus procesos educativos que desarrolla el Establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de apoderados, entrevistas con profesores jefes, directivos u otro funcionario del establecimiento.
- Debe informarse y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Establecimiento.
- Debe conocer periódicamente los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe respetar los procedimientos de comunicación y conductos regulares establecidos.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa del Establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe velar por la asistencia, puntualidad y presentación personal de su hijo/a.
- Debe justificar las inasistencias reiteradas de su pupilo.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

- Debe comunicar situación especial de embarazo, maternidad o paternidad con certificación.
- Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Debe regular, supervisar y monitorear el uso ético de redes sociales de su hijo(a) o pupilo(a) promoviendo el buen trato y la sana convivencia. Alineados con los principios del establecimiento.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos de los docentes:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los docentes:

- Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).

- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

d) Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los asistentes de la educación:

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

e) Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**Derechos Equipos directivos:**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes equipos directivos:

- Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

f) Derechos y Deberes de los sostenedores

Derechos Sostenedores:

- Solicitar la apertura de un establecimiento educacional en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.
- Establecer planes y programas que cumplan con los objetivos establecidos para cada nivel educativo.
- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley
- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes Sostenedores:

- Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes de cada establecimiento educacional
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales que representa.
- Administrar los recursos económicos correspondientes a cada establecimiento en beneficio de cada una de ellas

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

| | |
|---|--|
| Niveles de enseñanza que imparte | Educación Parvularia (Pre Kinder y Kinder) Educación Básica |
| Horario de funcionamiento | El establecimiento abre sus puertas desde las 7:50 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M. |
| Régimen de la jornada escolar | Sin JEC (Pre- kínder, Kinder, primero y segundo básico) Con JEC (de tercero a octavo básico) |

Jornada escolar Pre kínder

| | | |
|--|--|------------------|
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | 13:00 | 17:00 |
| Recreos | 1 De 15:00 hasta 15:20 | |
| Hora de almuerzo | 12:30 | |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas | | |
| Jornada escolar Kinder | | |
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | 8:00 | 12:00 |
| Recreos | 1 de 10:30 hasta 10:50 | |
| Hora de almuerzo | 12:00 | |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas | | |
| Jornada escolar educación básica sin JEC (1° y 2° básico) | | |
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | 8:00 A.M | 13:00 P.M |
| Recreos | 1 de 9:30 a.m hasta 9:50 a.m | |
| | 2 de 11:20 a.m hasta 11.30 a.m | |
| Hora de almuerzo | 13:00 | |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas | | |
| Jornada escolar educación básica con JEC (3° a 8°) | | |
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | 8:00 a.m | 15:15 p.m |
| Recreos | 1 de 9:30 a.m hasta 9:50 a.m | |
| | 2 de 11:20 a.m hasta 11:40 a.m | |
| Hora de almuerzo | de 13:10 horas hasta 13:55 horas | |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas | | |
| Cambio de actividades regulares | <ul style="list-style-type: none"> El cambio de actividades regulares es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. | |
| Suspensión de clases | | |

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.

b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.

- Ingreso de estudiantes 8:00 a.m
- Los estudiantes de pre kínder y kínder serán recibidos por la asistente de párvulos en la puerta del establecimiento y los acompañará a su sala.
- Los estudiantes de 1° a 4° básico serán recibidos en la puerta de ingreso por un asistente de la educación y/o respectivos inspectores de patio, hasta que hagan ingreso a su sala. En el caso de ausencia del asistente o Inspector de patio respectivo, serán recibidos por profesor(a) jefe
- Los estudiantes de 5° a 8° serán recibidos por los inspectores de patio hasta que hagan ingreso a su sala.
- Los apoderados que requieran informar alguna situación particular serán atendidos por la secretaria y/o el inspector de patio asignado por horario en portería de la escuela, quien dejará registro escrito de la información.
- Los apoderados que requieran informar algo específico al Profesor/a, u otro profesional, deberán utilizar la libreta de comunicaciones o solicitar una hora de atención acorde al horario asignado para entrevistas.

Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.

- Los estudiantes de **prekínder y kínder** serán acompañados por la educadora y asistente de párvulos hasta la puerta de ingreso del establecimiento y serán entregados a sus padres/apoderados o adulto responsable que éste debidamente autorizado por padres o tutores, declarado en ficha de matrícula o informado personalmente con registro en libro de clases al establecimiento y Educadora y asistente.
- Los estudiantes de **1° a 4° básico serán acompañados por sus docentes y asistentes de aula a cargo**, hasta la puerta de ingreso. Asistentes de aulas estarán a cargo de ver que los estudiantes sean retirados por sus padres/apoderados o adultos responsables que éste debidamente autorizado por padres o tutores, declarado en ficha de matrícula o informado personalmente con

| | |
|--|--|
| | <p>registro en libro de clases al establecimiento y Educadora y asistente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes de 5° básico a 8° básico, esperaran en la puerta de ingreso la llegada de sus apoderados. • Aquellos estudiantes que se trasladan en transporte escolar saldrán del establecimiento acorde a la llegada del transporte contratado por sus padres/apoderados. • Los estudiantes podrán retirarse solos, al finalizar la jornada, siempre que su apoderado lo haya informado formal y debidamente registrado en la ficha del estudiante con la firma de su apoderado. • Cuando por razones de fuerza mayor un estudiante deba realizar trámites personales durante el horario escolar, el apoderado deberá retirar personalmente al estudiante del establecimiento, debiendo firmar el registro de salida. • Es deber del apoderado(a) informar al establecimiento respecto de quien se encuentra autorizado para el retiro del estudiante, así como también cualquier cambio de esta situación. <p>El establecimiento, como las familias de los estudiantes, deben velar , cooperar y respetar que las puertas de acceso se mantengan permanentemente cerradas y supervisadas, de modo tal que se evite que algún estudiante salga sin autorización o que ingresen personas no autorizadas.</p> |
| <p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p> | <p>Procedimiento que realiza ante el atraso de estudiantes indicando los responsables de registrar, la comunicación con el apoderado y las medidas que adoptará en caso de reiterar el atraso. (Protocolo de vulneración)</p> <p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a las 8:00 horas, horario informado a los apoderados, al momento de la matrícula.</p> <p>Inspector/a general junto con un equipo de Asistentes de la educación deberá realizar el registro de atrasos de los estudiantes, y posterior seguimiento de estos, siguiendo este procedimiento:</p> <p>Los Inspectores de patio contactarán vía telefónica con el apoderado, para realizar las citaciones respectivas en coordinación con profesores jefes y/o otros equipos de apoyo Profesores de asignatura, deberán registrar atrasos, para seguimiento a cargo de profesores jefes.</p> <p>Se entrevistará al estudiante y su apoderado, para indagar en las causas de estos.</p> <p>Las entrevistas a estudiantes y apoderados serán realizadas en primera instancia por profesores jefes, en segunda instancia Inspectoría general y/o Convivencia Escolar</p> <p>Si se detecta algún tipo de vulneración, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia, solicitando la medida de protección, con la finalidad de detener la vulneración que afecta al estudiante y se resguarden los derechos del estudiante.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>El establecimiento no podrá devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento, por atrasos, no presentar justificación de inasistencias, no presentarse con el apoderado, u otras razones.</p> |
| <p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p> | <p>Procedimiento que utilizan para aquellos estudiantes que no son retirados al término de la jornada por su apoderado o la persona autorizada para ello.</p> <p>El estudiante deberá permanecer en el establecimiento hasta que llegue el apoderado titular o suplente a retirar al estudiante. El asistente de aula y/o inspector de patio deberá contactar telefónicamente desde las 13:10 horas al respectivo apoderado. Asimismo, deberá registrar los atrasos y remitir esa información a inspectoría general y profesor jefe, para citación de apoderado en los casos en que se produzcan más de 3 atrasos mensuales, firma de compromiso de mejora de parte del apoderado(a) y seguimiento del mismo compromiso.</p> <p>Si se detecta algún tipo de vulneración, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia, solicitando la medida de protección, con la finalidad de detener la vulneración que afecta al estudiante y se resguarden los derechos del estudiante</p> |
| <p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p> | <p>Para que el estudiante pueda ser retirado del establecimiento se deben cumplir el siguiente protocolo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- En caso de alguna situación de salud que afecte a las y los estudiantes, manifestada por ellos u observada por docente y/o asistentes, es la escuela quien debe comunicarse con el apoderado(a) respectivo, con los instrumentos tecnológicos que el establecimiento disponga y NO el estudiante, con su teléfono personal. 2- En el caso de retiro anticipado, por otros motivos, tales como: reserva de hora de atención médica, dental u otras, el apoderado deberá informar y justificar previamente los motivos a través de la libreta de comunicaciones, adjuntando evidencia. 3- En ambos casos, el apoderado deberá anunciar su llegada en recepción, firmar el libro de retiros, para que, previa autorización de Inspectoría General o Dirección, un asistente, acuda a retirar al estudiante de la sala de clases y trasladarlo a la entrada del colegio principal, para retirarse del establecimiento con su apoderado(a). 4- Solo apoderado Titular o suplente, pueden retirar al estudiante. 5- El apoderado(a) titular o suplente deberá acudir |

| | |
|--|---|
| | <p>personalmente a retirar al estudiante. No se autorizará el retiro anticipado de un estudiante sin la concurrencia de su apoderado(a)</p> |
| <p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p> | <p>La contratación de transporte escolar, es un contrato comercial entre privados, por lo que la escuela NO se hace responsable respecto de dicha prestación de servicio.</p> <p>Si un padre o madre va a contratar un servicio de transporte escolar, debe exigir que se cumplan los siguientes requisitos legales y de seguridad:</p> <p>Que el vehículo esté debidamente autorizado como transporte escolar</p> <p>Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). Debe portar un sello oficial (pegatina) en el parabrisas que acredite esta inscripción.</p> <p>Que el conductor cumpla con los requisitos legales Licencia de conducir clase A3 o A1 antigua (otorgada antes de marzo de 1997).</p> <p>No tener antecedentes penales ni inhabilidades para trabajar con menores.</p> <p>Experiencia en la conducción de vehículos de transporte escolar.</p> <p>Acreditación de capacitación en primeros auxilios (según normativa actualizada).</p> <p>Que el vehículo cuente con las condiciones de seguridad exigidas</p> <p>Color amarillo y/o blanco, con letrero visible que diga "Escolar".</p> <p>Cinturones de seguridad para todos los asientos.</p> <p>Extintor, botiquín de primeros auxilios, señalización reflectante y salida de emergencia.</p> <p>Revisión técnica y de gases vigente y al día.</p> <p>En caso de transportar más de 5 niños menores de 8 años, debe ir acompañado por un asistente adulto.</p> <p>Que exista un contrato claro y formal</p> <p>Se recomienda firmar un contrato de prestación de servicios, que establezca:</p> <p>Horarios y puntos de recogida/entrega bajo lineamientos de funcionamiento del establecimiento.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Valor del servicio y forma de pago.</p> <p>Responsabilidades en caso de atrasos, accidentes o emergencias.</p> <p>Que el servicio cuente con comunicación adecuada</p> <p>Teléfono de contacto del conductor y/o asistente.</p> <p>Canales de información ante emergencias, cambios de horario, etc.</p> <p>Por consiguiente, si se opta por adoptar este servicio, los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.</p> <p>Los profesores jefes, inspectores de patio y/o asistentes de la educación , deberán tener una nómina de los estudiantes que se traslada en furgón escolar y el nombre del transportista.</p> |
| c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes. | |
| <p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p> | <p>En relación al control de la asistencia, esta será registrada diariamente por el docente a cargo en cada nivel durante cada hora de clases.</p> |
| <p>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</p> | <p>Inspectoría, convivencia escolar y docentes deben estar atentos a visualizar las situaciones de los y las estudiantes que presentan inasistencias reiteradas de manera de buscar las estrategias para contribuir a disminuir los índices de inasistencia.</p> <p>Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado(a) o adulto responsable, de forma oportuna</p> <p>Cuando detectan una o más inasistencia, por alumno(a), sin justificación tomarán contacto telefónico con el apoderado(a).</p> <p>es decir, al presentarse inasistencias no justificadas o reiteradas, inspectores de patio y/o profesores jefes y/o Inspectoría General, contactarán al apoderado(a) telefónicamente o bajos otros vías de comunicación, para informarse de las causas y citarlo (a) a entrevista.</p> <p>Es deber del apoderado(a) acudir al establecimiento para entregar Certificados Médicos, en Inspectoría General, en dónde se archivará y se informará al profesor(a) jefe y a quienes compete.</p> <p>Es importante mencionar que en el caso de presentarse inasistencias reiteradas injustificadas y/o inasistencia del apoderado(a) a las citaciones que haga el establecimiento respecto de este punto, se dará inicio a la activación de protocolo</p> |

por posible vulneración de derechos., es decir, en caso de no lograr contacto y la inasistencia del estudiante continúa, el caso es derivado a Convivencia Escolar o inspectoría, instancia en que se aplicará el Protocolo de Vulneración ante reiteradas inasistencias a clases

d) De la Organización Interna

Organización en el uso de laboratorios, CRA, sala enlaces, canchas deportivas, uso de patio, baños u otros que el establecimiento disponga.

Asimismo, en la organización de actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas.

En caso de Emergencia:

Seguir las instrucciones del docente en todo momento, con base en protocolos establecidos en el PISE.

Conservar la calma y evacuar ordenadamente si corresponde.

Uso del Laboratorio de Ciencias

- El laboratorio de ciencias será utilizado por estudiantes desde 1° a 8° básico en el marco de las clases de Ciencias Naturales.
- Su uso deberá ser previamente calendarizado por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) en conjunto con el docente de asignatura.
- Cada docente será responsable de registrar el uso del espacio, controlar el ingreso y salida de estudiantes, y supervisar el uso adecuado del material e infraestructura.
- El laboratorio contará con normas de seguridad visibles y actualizadas.
- Cualquier daño o incidente deberá ser reportado a UTP e Inspectoría General de forma inmediata.

Normas de Seguridad para el Uso del Laboratorio de Ciencias

El laboratorio de ciencias es un espacio educativo que requiere de responsabilidad, respeto y cumplimiento estricto de normas de seguridad. Su correcto uso garantiza el bienestar de todos los estudiantes, docentes y asistentes.

Normas Generales:

El ingreso al laboratorio solo está permitido con autorización del docente a cargo.

Ningún estudiante podrá permanecer sin supervisión.

Está prohibido correr, empujar o realizar juegos dentro del laboratorio.

El uso de delantal o cotona es obligatorio durante actividades prácticas.

En algunos casos se requerirá el uso de guantes o lentes de seguridad.

No se deben manipular materiales, instrumentos o sustancias sin instrucciones claras del docente.

Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos, bebidas o chicles en el laboratorio.

Todos los materiales deben ser utilizados con cuidado y responsabilidad.
En caso de daño, debe ser informado de inmediato al docente.

En caso de derrames, roturas o accidentes, se debe notificar inmediatamente al docente.

Cada estudiante es responsable de limpiar su puesto de trabajo al finalizar la práctica. Las mochilas y objetos personales deben dejarse fuera del área de trabajo para evitar accidentes.

Respetar las señaléticas de seguridad ubicadas en el laboratorio.

Uso del CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

CRA Lenguaje:

- Destinado a actividades de fomento lector, comprensión lectora y préstamo de textos.
- Cada curso podrá acceder según horario de clases semanal elaborado por UTP.
- Estudiantes de 1° a 2° básico tendrán al menos una sesión mensual programada.
- El ingreso es con acompañamiento de profesor de asignatura.
- Se promueve el silencio, respeto al material bibliográfico y cuidado del mobiliario.

CRA Matemáticas:

- Espacio para reforzamiento y trabajo autónomo o en grupos, con material didáctico específico.
- Se organizarán bloques de trabajo por niveles, con turnos definidos en la planificación semestral.
- Disponible también para talleres de reforzamiento PIE o tutorías diferenciadas.

Uso de Sala Enlaces

- El uso de la Sala Enlaces será programado semanalmente por la UTP según requerimientos pedagógicos.
- La sala podrá ser utilizada por todos los niveles de enseñanza básica desde 1° a 8° básico.
- Se mantendrá un calendario de uso visible en sala de profesores y en la puerta del recinto.
- Todo estudiante debe estar acompañado por su docente responsable.
- El encargado de Enlaces velará por el funcionamiento de los equipos y mantendrá un registro de uso.
- Los estudiantes deben ingresar sin alimentos ni bebidas, mantener el mobiliario en orden y seguir las instrucciones del docente y encargado.

Uso del Patio Escolar

- El patio será dividido por sectores para evitar aglomeraciones y fomentar el juego respetuoso.
- Se asignarán zonas según niveles:

- Pre-kínder y Kínder
- 1° y 2° básico: patio pasillo oriente, segundo piso
- 3° a 4° básico, patio pasillo poniente, segundo piso
- 5° a 6° básico, patio pasillos, tercer piso
- 7° a 8° básico: patio central, primer piso.
- Durante los recreos, los inspectores y asistentes de patio estarán a cargo de la supervisión activa.
- Se promoverá el uso de juegos colaborativos y actividades recreativas guiadas.
- Está prohibido correr por pasillos, empujar, gritar o realizar juegos violentos.

Uso de los Baños

- Cada nivel tiene asignado un baño exclusivo, señalizado por ciclo (1° a 4° / 5° a 8°).
- Durante las clases, los estudiantes deben solicitar permiso al docente y portar un distintivo que autorice su salida.
- Durante los recreos, los baños estarán supervisados por asistentes o auxiliares designados.
- Se realiza limpieza y desinfección luego de cada recreo y al término de la jornada.
- Está prohibido desperdiciar agua, dejar papeles fuera del basurero o permanecer en el baño sin justificación.
- Cualquier desperfecto debe ser informado a Inspectoría General de inmediato.

Normativa sobre el Uso de los Baños al Finalizar el Recreo

Al momento de sonar la campana que indica el término del recreo, todos los estudiantes deben desocupar de forma inmediata los baños.

Esto permite retomar puntualmente las clases y mantener el orden dentro de la jornada escolar.

Esta norma aplica a todos los niveles y debe ser respetada sin excepciones.

El incumplimiento reiterado de esta norma será registrado y comunicado al apoderado, pudiendo derivar en acciones formativas y/o disciplinarias desde Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

Organización de actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas.

En concordancia con los principios del Reglamento Interno Escolar 2025, el establecimiento planifica, organiza y ejecuta una serie de actividades educativas complementarias orientadas a fortalecer la formación integral de los estudiantes, la convivencia escolar y el vínculo con las familias.

Liderazgo y Coordinación

La **organización, planificación e implementación** de todas las actividades será responsabilidad del **establecimiento educacional**, a través del **equipo directivo, UTP, Encargado de Convivencia Escolar**, docentes y asistentes de la educación.

- Cada actividad contará con un equipo organizador designado por dirección.
- Se garantizará la anticipación, calendarización y comunicación oportuna a los apoderados y comunidad educativa.
- Se mantendrán registros de participación, evaluaciones y retroalimentación para la mejora continua.

Participación Familia-Escuela

- Se fomentará la participación activa de madres, padres y apoderados/as en actos, ceremonias, talleres y jornadas especiales.
- Cada actividad importante tendrá espacios definidos para la presencia de familias, respetando los protocolos del establecimiento.
- La familia será considerada un actor clave en el desarrollo de los valores institucionales.

Actividades Consideradas

1. Actividades extra programáticas:

Talleres deportivos (fútbol, atletismo, etc.)

- Talleres artísticos (folclore, música, teatro, pintura)
- Talleres de reforzamiento académico (lecto-escritura, lógica matemática)
- Talleres de habilidades socioemocionales y ciudadanía
- Actividades recreativas y días temáticos

Se desarrollarán dentro o fuera del horario regular según planificación y serán abiertos a estudiantes con interés y/o necesidades educativas específicas.

2. Actos y ceremonias institucionales:

- Actos conmemorativos oficiales (Fiestas Patrias, Día del Estudiante, Día del Profesor, Día de la Convivencia Escolar, Día de la Inclusión, Graduación Octavos años, etc.)
- Ceremonias de inicio y cierre de año escolar
- Ceremonias de promoción y reconocimiento estudiantil, entre otros.

3. Jornadas internas de formación y convivencia:

Tardes formativas, actividades reflexivas, campañas de bienestar, salidas pedagógicas, ferias o encuentros escolares.

El establecimiento es el único responsable de la planificación, organización, coordinación y ejecución de todas las actividades extra programáticas, actos, ceremonias y actividades internas. Esto incluye, pero no se limita a:

- La definición de fechas, horarios y lugares de realización.
- La autorización de ingreso y permanencia de personas externas o apoderados en el establecimiento.
- La coordinación del uso de espacios comunes (salas, patios, gimnasio, etc.).
- La determinación de protocolos de funcionamiento, normas de conducta y medidas de seguridad.

Tanto estudiantes como apoderados/as deben respetar las disposiciones emanadas desde la Dirección y el equipo organizador, incluyendo horarios, reglamento de asistencia, normas de comportamiento, acceso controlado, y pautas de participación.

Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Director/a:

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posible delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

Inspector/a General

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al director en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento. Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.
- Controla periódicamente la asistencia en los libros de clases y entrega retroalimentación a los/las docentes jefes.
- Registra inasistencias y atrasos, así mismo se encarga de los permisos administrativos de todos/as los/las funcionarios/as del establecimiento.

Unidad Técnico-Pedagógica UTP

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.

- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- Organiza y supervisa calendarios curriculares.

Encargado/a de Convivencia Escolar

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Participa activa en consejo escolar.

Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE)

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Coordinación con jefa técnica (UTP) en materia técnico-pedagógica.
- Retroalimentación de avance con profesores jefes y de asignatura.
- Evalúa capacidades de aprendizaje.
- Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Ejecutar Plan de acción Curricular Individual (PACI) o Plan de Acción Individual (PAI), en conjunto con los y las docentes de curso para el óptimo logro de los objetivos propuestos para cada estudiante.
- Elaborar informes de resultados de evaluación de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan dentro de lo solicitado por el MINEDUC.
- Realizar acciones de seguimiento de los y las estudiantes en el aula.
- Entrevistas semestrales con padres y apoderados.

- Monitorear constantemente los avances de metas propuestas para el año en curso.
- Entregar reporte semestral referido al logro de metas propuestas en plan de trabajo.
- Proporciona información a la Escuela respecto al Plan de Acción, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento para los y las profesores/as y profesionales no docentes.

Profesor/a jefe/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Realiza entrevistas semestrales con cada apoderado, para potenciar la alianza Familia-Escuela.

Educadora de Párvulo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando informes, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a los apoderados/as al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

Docente de Asignatura.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras

realiza sus clases.

- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

Psicóloga.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina el Plan de Inclusión.

Trabajador/a Social.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Monitorea asistencia y rendimiento de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes.
- Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, CESFAM, etc.
- Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina Plan de Inclusión Escolar.
- Seguimiento de los casos judicializados.

Asistente de Aula/Técnico en Párvulos.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.

- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.
- Participar activa en reuniones de coordinación de nivel o ciclo, y en las planificaciones diarias.
- Contribuir aportando con los estudiantes que se van quedando rezagados o adelantados, permitiendo metodologías más participativas y grupales, así como el conocimiento de cada estudiante que puede brindar dado el tiempo que permanece en el aula.
- El tiempo que permanecen en el aula junto al docente, les convierte en un modelo constante de trabajo colaborativo. Su actitud hacia el trabajo y a los estudiantes quedará grabada en estos últimos, influyendo en el comportamiento de los más pequeños.
- Apoyar en la formulación de políticas y planes de inclusión, y atención especializada a estudiantes con necesidades diferentes, logrando una mejor comunidad de curso.
- Es un observador privilegiado de lo que acontece en la sala, conviene aprovechar su visión y trabajar en equipo con el docente a cargo.

Encargada/o del C.R.A.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Motiva la participación de estudiantes y docentes a la biblioteca.
- Supervisa en los recreos la implementación de los recursos que se otorgan en la biblioteca.

Encargado de enlace

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento
- Publica y difunde información a la comunidad educativa.
- Administra y actualiza página web del establecimiento.
- Facilita el equipamiento y recursos informáticos.
- Apoya a los y las docentes en el uso apropiado de la sala de Enlaces.
- Realiza inventario y lleva el control de los hardware y software.
- Realiza mantención de los equipos computacionales.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Auxiliares de aseo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores diarias de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.

- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Entregan un horario de trabajo con sus funciones asignadas por horas.

PERFIL DE LOS PROFESIONALES DE APOYO

Comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y trabajar colaborativamente en las funciones designadas que aportan a la formación de los y las estudiantes.

Apoyar la labor Institucional en todos los ámbitos del quehacer educativo, tanto pedagógico como administrativo.

FONOAUDIOLÓGO(A)

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento

Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.

En este marco, realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.). Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límitrofe, entre otras.

Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.

KINESIÓLOGO(A)

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento

El profesional kinesiólogo, en el contexto educativo, realiza la evaluación funcional psicomotriz al estudiante y orienta a las familias y a los docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.

Realiza la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.

Realiza pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neurodesarrollo, estimulación, entre otras.

Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y del PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los estudiantes del PIE y del curso.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento

Realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.

Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales.

Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.

Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente

Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso

Mantener un ambiente de buena convivencia con toda la comunidad escolar.
Conocer el RIE y/o Manual de Convivencia Escolar y aplicar su normativa.
Responsable y respetuoso(a) con la labor que desempeña.

Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).

Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.

Atiende dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.

Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.

Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN INSPECTORES DE PATIO

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento
- Vela por la seguridad e integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras supervisa recreos y/o supervisa a las y los estudiantes en período de clases, si se requiere.

Conformar un equipo que trabaje formativamente en todo el espectro de las relaciones sociales que aportan a ser comunidad: enseñar a jugar juntos, a respetar turnos, a acoger y proteger a los más débiles, resolver conflictos, reflexionar éticamente cuando transgreden acuerdos, hábitos de convivencia respetuosa. Es posible lograr "acuerdos de patio", algo así como normativas para convivir comunitariamente fuera del aula.

Contribuir a un trato de cordialidad, ponderación, lenguaje asertivo para constituir modelo de buena relación comunitaria.

Participar en el diseño de los patios, estableciendo lugares y actividades acordes a las etapas del desarrollo, diversificando tipos de actividad (que no sea solo fútbol), poniendo lugares de basura para generar áreas de limpieza. En estas actividades pueden formar equipo con auxiliares.

Participar generando políticas de desarrollo de espacios amables fuera del aula, para así atender las distintas necesidades: estudiantes en sus distintos ciclos, funcionarios y apoderados.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán utilizar los canales de comunicación formales para plantear sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales, los que se mencionan a continuación:

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Circular o comunicados que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y los/las apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán mes por medio, en horario y día preestablecidos, martes primer ciclo y jueves segundo ciclo, ambos ciclos de 16:00 a 17:00 horas. Esta calendarización será informada a principio del año escolar, publicadas en página WEB y notificadas con comunicación. Cualquier cambio a lo antes señalado será informado por los, medios de comunicación disponibles.
- Los apoderados(as) que por razones justificadas no pudiesen asistir a las reuniones, deberán coordinar una entrevista con profesor(a) jefe, en horario destinado para ello, dentro de un plazo máximo de 10 días efectuada la reunión a la cual no asistió.

Citaciones al Apoderado/a: Los docentes, directivos y profesionales del establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas referidos al ámbito académico o de convivencia escolar de algún estudiante. Las citaciones serán informadas por escrito a través de una comunicación, por correo, llamado telefónico o carta certificada al domicilio indicando fecha y hora de la citación.

Conducto regular de entrevistas: las entrevistas realizadas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el

establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual y psicosocial. Deberá quedar registro de las entrevistas según formato que se adjunta.

REGULACIONES EXCEPCIONALES PARA LA CREACIÓN Y USO DE GRUPOS DE WhatsApp de apoderados por curso.

Basada en principios de **convivencia, respeto, uso responsable de tecnologías**, y en el marco de la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) y la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y con el fin de fortalecer la comunicación entre las familias y el establecimiento educacional, y resguardar una sana convivencia digital, se establecen las siguientes regulaciones excepcionales respecto a la creación y uso de grupos de WhatsApp o mensajería instantánea entre apoderados:

1. Finalidad del Grupo

El grupo debe tener exclusivamente fines informativos y de coordinación relacionados con actividades escolares del curso (Por ejemplo: tareas, trabajos, materiales, citas a reuniones, talleres, encuestas, entre otros).

No debe ser utilizado para gestionar ni difundir temas de carácter político, personales, comerciales o religiosos.

No reemplaza los canales formales de comunicación del establecimiento (reuniones, circulares, agenda, correo institucional).

2. Creación del Grupo

Solo podrá ser creado por el o la representante del curso (delegado/a), previa autorización del Profesor/a Jefe o Dirección del establecimiento.

El nombre del grupo debe incluir el curso, año escolar y aclarar que es "Grupo oficial de apoderados/as".

Cada apoderado integrante del grupo deberá identificarse claramente, Nombre y apellido.

Ningún estudiante podrá pertenecer al grupo de apoderado(as).

Ningún funcionario del establecimiento podrá pertenecer a éste grupo.

Es de carácter voluntario, ya que no constituye un canal oficial de información.

Cada docente coordinará si lo utilizará como vía de información extraoficial y que información compartirá con el encargado de grupo.

3. Normas de Conducta

Se debe mantener un tono respetuoso, cordial y constructivo en todo momento.

Está prohibido:

Difundir rumores, opiniones personales sobre estudiantes, docentes u otros apoderados.

Compartir imágenes, mensajes ofensivos, discriminatorios o de violencia simbólica.

Realizar denuncias, reclamos o críticas hacia el establecimiento o su personal por esta vía.

Realizar denuncias, reclamos o críticas hacia un estudiante y/o apoderado(a) por esta vía.

4. Rol del Delegado/a

Tendrá la responsabilidad de moderar el grupo, promover el buen uso, y comunicar cualquier situación inapropiada al profesor jefe o dirección.

Podrá cerrar temporal o definitivamente el grupo si su uso afecta la convivencia escolar o vulnera derechos de miembros de la comunidad.

5. Consecuencias del Mal Uso

El mal uso de estos espacios será considerado una falta a la sana convivencia escolar y podrá ser abordado por Inspectoría General y/o el equipo de convivencia o dirección, según el Reglamento Interno y normativas vigentes.

En casos graves (acoso, amenazas, difamación, etc.) se podrá recurrir a las instancias legales correspondientes.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE).

De acuerdo al Sistema de Admisión Escolar², que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este proceso debe respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Igualmente, los establecimientos que impartan educación Técnico Profesional deberán informar a los estudiantes que continuarán en cada una de las especialidades que imparta el establecimiento para el primer curso de la formación diferenciada.

El proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7 Decreto N° 152 año 2016 Mineduc).

ANOTATE EN LA LISTA.

1. Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón **"Anótate en la lista"** y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
2. Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
3. Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
4. El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes

² Decreto Supremo de Educación N°152, de 2016.

disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.

5. Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Matrícula.

Estudiantes nuevos:

Los resultados de las postulaciones realizadas en **Anótate en la lista**, serán informadas a los apoderados por el establecimiento indicando la disponibilidad de matrícula e informando que tiene 5 días para acercarse al establecimiento y realizar el registro de matrícula.

Solo una vez matriculado por el padre, madre o tutor, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces, todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

- Certificados de estudio del año anterior y del año vigente,
- Certificado de nacimiento actualizado para matrícula,
- Fotocopia de la cedula de identidad del estudiante y apoderado,
- Informe de diagnóstico de necesidades educativas especiales (en caso de ser requerido)

Estudiantes antiguos:

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas que serán anunciadas y publicadas por el establecimiento y requiere la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, reflejo del respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Razón por la que el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, como un distintivo que crea sentido de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

| Curso/Nivel | VESTUARIO ESCOLAR |
|------------------------------------|--|
| PRE-KÍNDER Y KÍNDER | <p>Uniforme diario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte inferior: Falda plisada azul marino o pantalón de colegio azul marino. • Parte superior: Polera institucional. • Polerón azul marino. • Calcetas azul marino. • Zapatos negros. • Delantal cuadrillé azul (desde Pre-Kínder hasta 4° Básico). <p>En invierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parka o chaqueta azul marino. • Gorro, bufanda y guantes azul marino. <p>Para estudiantes que usen pantalón gris:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de colegio gris. • Calcetas negras o grises. |
|--|--|

| Curso/Nivel | VESTUARIO ESCOLAR |
|-------------------------|--|
| ENSEÑANZA BÁSICA | <p>Uniforme diario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte inferior: Falda plisada azul marino, pantalón de colegio azul marino o pantalón gris según corresponda. • Parte superior: Polera institucional. • Polerón azul marino. • Calcetas azul marino, • Zapatos negros. • Delantal cuadrillé azul (desde Pre-Kínder hasta 4° Básico). <p>Para estudiantes que usen pantalón gris:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de colegio gris. • Calcetas negras o grises. • Cotona color café (desde Pre-Kínder hasta 4° Básico). <p>En invierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parka o chaqueta azul marino. • Gorro, bufanda, guantes y pantys azul marino, según preferencia. |

| Curso/Nivel | VESTUARIO ESCOLAR |
|---|---|
| Vestuario deportivo Pre Kinder Kinder Enseñanza básica | <p>Vestuario Deportivo (todos los niveles)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polera y buzo institucional, o en su defecto, polera blanca y buzo azul marino. • Zapatillas deportivas. |

- El establecimiento **no exigirá a padres**, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o

accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género³.

- Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
- El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al [Decreto N°215 del Ministerio de Educación](#).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, que se adjunta en el Anexo 9 de este reglamento.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Los adultos a cargo de estudiantes deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.
- Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

³Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

| | |
|---|--|
| | <p>El responsable de la elaboración del plan y de la supervisión, es el inspector general, dicho plan contempla además:</p> <ul style="list-style-type: none"> supervisar el uso, frecuencia y tiempo de uso de baños por los estudiantes en horario de clases, por los inspectores de patio. <p>Los estudiantes, autorizados para acudir al baño, utilizan un distintivo, entregado por el docente de asignatura, que indica y autoriza la salida de la sala de clases del estudiante.</p> <p>Durante los recreos, un auxiliar encargado, supervisa el uso de baños.</p> <p>Baños asignados de uso exclusivo por nivel</p> |
| <p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un plan de alimentación que consiste en un programa con horarios diferenciado, por nivel. • Se cuenta con personal contratado por empresa externa, para dicho efecto, es decir preparación de los alimentos. • El plan contempla, además, que los estudiantes de educación Parvularia y de primero a cuarto básico, son trasladados ida y vuelta y acompañados por sus respectivos asistentes de aula al comedor, en el horario asignado. |
| <p>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p> | <p>Responsable: Inspector General Inspectores patio y Asistentes de aula.</p> <p>temporalidad de supervisión: Diariamente</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p> | <p>La revisión , modificación y/o actualización se realizará de forma trimestral, en reunión ampliada con los responsables del plan de limpieza.</p> |
|---|--|

c) Regulaciones referidas al ámbito salud.

| | |
|---|---|
| <p>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</p> | <p>Charlas del CESFAM Talleres SENDA Talleres HPV</p> <p>Campañas internas referidas al ámbito de la salud, coherentes a la etapa de desarrollo o contingencia sanitaria. A cargo del equipo de Convivencia Escolar e implementadas por Equipo de Convivencia escolar y/o redes de apoyo y/o profesores jefes o de asignatura, bajo modalidad de taller y/o charlas educativas.</p> |
| <p>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</p> | <p>Activar protocolos establecidos por el MINSAL</p> |
| <p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p> | <p>1.- Los medicamentos que deban ser administrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por la profesional encargada o asistente designado.</p> <p>El apoderado(a) titular, deberá acudir personalmente a informar, solicitar y autorizar dicho procedimiento a Inspectoría General y/o Coordinador PIE y/o Convivencia escolar.</p> <p>2.-El apoderado(a) debe entregar de forma física y en original la prescripción médica, que indique tratamiento, dosis y frecuencia.</p> <p>3.-El apoderado debe entregar a la persona responsable de administrar el medicamento, el medicamento con nombre y dosis visibles, el dispensador para su resguardo.</p> <p>Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados por los padres directamente al encargado de administrar el medicamento. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>y las condiciones de mantenimiento.</p> <p>4. El asistente de aula o Profesional a cargo de administrar el medicamento, será asignado, una vez que se hayan cumplido los pasos anteriores, por la Dirección del establecimiento.</p> <p>3.-No se administrará medicamento a ningún estudiante, sin que el apoderado haya cumplido los pasos anteriores de esta apartado, es decir, sin previa autorización o documentación que la acredite.</p> <p>4. El apoderado(a) debe informar al establecimiento las modificaciones o la finalización del tratamiento.</p> <p>5.- Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán auto-medicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, mesa de trabajo o estantes de sus salas, etc</p> |
| Protocolo de accidente escolar. | <p>Se implementará el protocolo de accidentes escolares, establecido en la circular N° 482, SUPEREDUC. Disponible en el Anexo N° 4</p> |

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión Pedagógica del equipo directivo, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.

- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos⁴.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

Ver reglamento de evaluación anexo 10

De la protección a la maternidad y paternidad.

El establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente⁵.

El establecimiento brindará los apoyos necesarios para favorecer la retención de estudiantes que se encuentren en periodo de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente.

El establecimiento brindará las facilidades académicas y administrativas para el ingreso o permanencia en el establecimiento a estudiantes en periodo embarazo, maternidad o paternidad, garantizando poder ingresar a cualquier nivel.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Ver anexo **Protocolo Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE**

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Ver anexo N° 5 , Protocolo y las Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes

⁴ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

⁵ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En materia de convivencia escolar, este reglamento define y describe las conductas que constituyen una falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de menor o mayor gravedad. Además, señala las medidas disciplinarias que se aplicarán a tales conductas tipificadas como faltas, que podrán incluir desde una medida pedagógica o formativa hasta la cancelación de matrícula o expulsión.

Cuando un estudiante comete una falta y se debe aplicar una sanción o medida disciplinaria, se garantizará en todo momento **el justo procedimiento**, establecido en este Reglamento Interno.

- Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
- Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias definidas en este reglamento interno respetan la dignidad de todos los estudiantes, son inclusivas, serán proporcionales a la falta, promoverán la reparación y el aprendizaje y se aplicarán acorde al nivel educativo de los estudiantes

a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

• De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

• Miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.

- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

b) De las faltas y su graduación

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar afecte nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en:

- Leves
- Graves
- Gravísimas.

• **Faltas leves.**

Se considerará falta leve, aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generen un daño menor a los integrantes de la comunidad educativa, que alteren el orden en la sala de clases, pero que no provoquen consecuencias mayores en la actividad escolar personal o de grupo.

- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- Interrumpir el desarrollo de la clase, realizar desorden o conductas que interfieran con el desarrollo de la clase o actividad.
- Llegar atrasado a clases después de cada recreo.
- Quedarse deambulando en el establecimiento en horario de clases.
- Entrar sin autorización a las dependencias del CRA, PIE, ENLACES u otras.
- No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase
- Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje soez o grosero durante la jornada escolar.

- No entregar oportunamente los trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
- No devolver objetos que se le hayan facilitado
- Presentarse sin el uniforme y con vestimentas no adecuadas al contexto escolar.
- Lanzar papeles u objetos livianos a compañeros con la intención de distraer o molestar. (sin generar daño físico o dolor)

• **Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas leves:**

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican de manera gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el alumno, acorde al tenor de la falta.

1. Diálogo Formativa con el alumno para solucionar el problema sin que medie una sanción.
2. Anotación negativa en el libro de clases registrada en la hoja de vida del alumno.
3. Citación al apoderado: inspectoría citará al apoderado para informar la conducta de su pupilo a fin de comprometer medidas que conduzcan a corregir la falta o modificar la conducta.
4. Un día de suspensión cuando el tenor de la falta leve lo amerite.

- **Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves aquellas conductas de los alumnos que perjudiquen seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Faltas consideradas graves:

- Lanzar objetos.
- Faltar el respeto a miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del establecimiento.
- Fumar dentro y/o fuera de la escuela. En el caso de realizar esta acción fuera de la escuela con uniforme escolar.
- Copiar, ayudar o pedir ayuda en una prueba escrita o prestar un informe o cualquier tipo de trabajo individual o grupal para ser presentado por otro.
- Desobedecer instrucciones de un profesor/a o de cualquier integrante del equipo directivo, inspector de patio o asistente de la educación interfiriendo con una actitud negativa o de indisciplina la actividad escolar.
- Usar en aulas, patios u otro recinto de la escuela elementos distractores de la actividad escolar, tales como celulares, revistas de pornografía, mp3, mp4, Tablet, etc.
- Ausentarse sin justificación a la escuela, habiendo salido de su hogar y/o retirarse del establecimiento sin autorización de Inspectoría General o Dirección.
- Interrumpir las actividades de enseñanza-aprendizaje sin motivo justificado, provocando desorden y desconcentración de los otros alumnos o del profesor.
- El incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas a la presentación personal durante todo el año.
- El destrozo de textos, cuaderno u otro material de trabajo propio o de compañero.
- El destrozo de textos escolares, textos de biblioteca, guía de estudio o material educativo.
- Negarse a rendir una prueba o control oral o escrito de acuerdo con las normas fijadas oportunamente por el profesor/a del establecimiento.
- No entregar la prueba o control al profesor al término de su aplicación.
- Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a la propiedad o personas.
- Destruir objetos, vestimenta, materiales o elementos de compañeros, los propios o de otras personas.
- Provocar intencionalmente daño físico a integrantes de la comunidad educativa y/o que ponga en peligro la seguridad de las personas.
- Abandono de la escuela en horario escolar, sin causa justificada.
- Generar comentarios inadecuados, poner apodosos o burlarse de sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad.

- **Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas graves:**

Para todas las faltas graves existirán instancias tales como:

1. Instancias de diálogo entre el alumno implicado e Inspector General.
2. Diálogo entre el alumno, apoderado, Inspector General y director(a).
3. Instancia de **reparación**, de manera que el objetivo final sea un compromiso, entre el alumno y la entidad educativa, en donde el primero asuma la responsabilidad que le corresponde ante la comunidad educativa.

Igualmente, las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos, estos deberán cumplir con algún tipo de medida disciplinaria o de sanción; tales como:

1. Anotación en el libro de clases
2. Conversación formativa
3. Llamado y citación al apoderado,
4. Actividad pedagógica y/o comunitaria.
5. Suspensión entre uno y tres días.
6. Condicionalidad de matrícula.

- **Faltas gravísimas.**

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "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 psíquica 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".

- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
- Encontrarse bajo los efectos del alcohol o drogas dentro del liceo.
- Solicitar a terceros la suplantación del apoderado concurriendo con este al establecimiento o falsificar la firma del apoderado.
- Participar en peleas físicas dentro o fuera del liceo y en momentos anteriores o posteriores a la actividad escolar.
- Faltar el respeto a un profesor o funcionario del establecimiento educacional, romper una prueba en presencia del profesor, desobedecer la orden de un docente, Inspector General, jefe de UTP, Inspector de patio; salir de la sala o liceo sin autorización, demostrando actitudes y/o gestos desafiantes o irrespetuosos.
- Provocar intencionalmente daño físico y/o a la honra de sus pares.
- Distribuir, portar o vender drogas, alcohol, armas o artículos pornográficos dentro del liceo.
- Robar o destruir documentos públicos a un profesor o funcionario del establecimiento educacional, debiendo comprobarse éste objetivamente.
- Agredir física y/o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento educacional.
- Robar o hurtar a sus compañeros, liceo o funcionario de la entidad educacional.
- Portar objetos considerados peligrosos como cadenas, cuchillos, armas de fuego, etc.
- Robar o hurtar libros de clases.
- Adulterar notas en los libros de clases, actas o certificados.
- Verse involucrado en actividades delictivas tales como robos, riñas, violaciones, porte de armas blancas o de fuego, consumo o tráfico de drogas y otros dentro o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar de la escuela.

- Realizar juegos donde se pone en peligro o daña la integridad física o psíquica de los alumnos(as) (Bullying o Cyber Bullying).

- **Sanciones para las faltas gravísimas.**

1. Anotación en el libro de clases
2. Conversación formativa
3. Acción de reparación
4. Derivación interna o derivación a redes externas.
5. Notificación al apoderado de las sanciones aplicadas al alumno según la gravedad de la falta y notificación al Ministerio Público, acorde a la ley de Responsabilidad Penal Juvenil u otra.
6. Suspensión de clases por 4 o 5 días según la gravedad de la falta.
7. Condicionalidad de matrícula, decisión que le compete a la Dirección, Inspectoría General y Consejo de Profesores. La medida "Condicionalidad de Matrícula" deberá ser comunicada al apoderado quien firmará como constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.
8. Cancelación de matrícula. (medida que debe ser informada al SLEPB y a la SIE en el plazo establecido, 5 días desde notificado al apoderado)

c) Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

- **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

- **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

- **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la

víctima.

- Reposición del daño material
- Pedir disculpas públicas o de manera privada.

- **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

d) Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura⁶.

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria tiene un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas considerarán antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, el director/a y/o inspectoría general tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan, tales como:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

⁶En este punto se sugiere revisar el [Dictamen N° 52](#) de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación o investigación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.

● **Del debido proceso**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

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

Toda aplicación de medida se respetará el justo y racional procedimiento, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resolverá de manera fundada y en un plazo razonable y garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.⁷

Por lo anterior, el procedimiento de aplicar una medida disciplinaria o de sanción considerará lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Quien lleve la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

⁷ Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

- Se dejará una resolución por escrito. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar y posteriormente informar al director/a.
- Notificación de la medida al estudiante y apoderado. La medida disciplinaria que se adopte deberá ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse a través de entrevista y dejar acta firmada, o bien mediante correo electrónico u otro medio análogo, pero debiendo dejar constancia y evidencia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada. De las instancias de revisión.
- Estudiantes y/o apoderados tienen derecho a solicitar la instancia de revisión ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.
- Todo estudiante, apoderado que haya cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director/a del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que el estudiante, padres o apoderados puedan presentar la solicitud de reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

Procedimiento disciplinario de aplicación de medidas de expulsión o cancelación de matrícula.

El director/a de establecimientos pueden iniciar el procedimiento disciplinario de **EXPULSIÓN o CANCELACION** de matrícula, ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar. Por lo mismo, la normativa es explícita en señalar que **la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la directora** del establecimiento.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus integrantes o de terceros que se encuentran en las dependencias del establecimiento, 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.

- **El principio de proporcionalidad** funciona como un mecanismo de control que requiere una relación directa entre la gravedad de la falta o el acto cometido y la sanción que lleva aparejada.
- **El principio de legalidad** promueve que establecimiento educacional solo puede aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y que se ajusten a la normativa legal vigente.
- **Principio de No Discriminación**, que prohíbe la expulsión o cancelación por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que ocurra una causal autorizada por ley. Igualmente, existe la **prohibición de aplicar medida de cancelación o expulsión** por la situación económica, **rendimiento académico o** vinculados con la **presencia de necesidades educativas especiales** de carácter permanente o transitorio, que se presenten durante sus estudios.

Al momento de tener que aplicar a un estudiante la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la ley otorga la garantía fundamental del **DEBIDO PROCESO** y el **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**, refiere a la forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos:

- la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar,
- se respete la presunción de inocencia,
- garantice el derecho a ser escuchado,
- presentar sus descargos y de entregar los antecedentes para su defensa,
- se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable
- y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

La normativa **faculta al director para suspender como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio**, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Requisitos formales para adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en contra de un estudiante, señalando lo siguiente:

- **“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**, 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 deben estar expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento, y deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- **No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.** Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- **Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo** que deberá estar contemplado en el reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el director/a, decisión **que deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, **quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días contados desde su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- El **consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito**, debiendo tener a la vista el o los **informes técnicos psicosociales pertinentes** y que se encuentren disponibles.
- Los directores no podrán cancelar matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de situación socioeconómica o rendimiento académico o vinculado a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio. Igualmente, no podrán de manera directa o indirecta ejercer cualquier forma de presión dirigida a estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus madres padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula o conductas excepcionales que atenten gravemente la convivencia escolar.
- 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 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- El estudiante que haya sido notificado de la medida cautelar de suspensión, podrá junto a su padre, madre o apoderado, pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, 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, por un máximo de 5 días, debiendo notificar por escrito al estudiante y su apoderado, de la ampliación del proceso de sanción.
- 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 matrícula.
- El director/a una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la dirección regional de la Superintendencia de educación, dentro del plazo de 5 días hábiles a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento.
- El ministerio de educación le corresponderá velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

• De los Padres y Apoderados.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado

De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.

- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurran en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Asistir a la escuela bajo el uso de alcohol y/o drogas.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

- Entrevista (faltas leves)
- Amonestación escrita. (Faltas graves)
- Cartas de compromiso. (Faltas graves)
- Cambio de apoderado. (Faltas gravísimas)
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento (faltas Gravísimas)

De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

Entenderemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa es considerada una agrupación de personas con un propósito común, que integran la institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva, considerando que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollan están alineadas con las del SLEP Barrancas, teniendo como referencia la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, la planificación de acciones se llevará a cabo en cada establecimiento a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana e integrado al Plan de Mejoramiento Educativo, los que serán socializados a toda la comunidad educativa una vez aprobados por el consejo escolar.

Políticas de prevención y promoción

Las políticas de prevención se desarrollan de manera permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en conjunto con todos los integrantes de la comunidad educativa, en acciones tales como:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar en su dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y evitar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y/o Consejo de Curso, puede utilizarse para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también pueden proponer posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

b) Del Consejo Escolar.

Los establecimientos deben constituir un consejo escolar de conformidad el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La Normativa establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutorio respecto de determinadas materias.

• **Funcionamiento del consejo escolar.**

Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979 y la ley 21.040, velando por el principio de participación.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

• **Mecanismos de elección de sus miembros.**

- El/la director/a del establecimiento, en mérito de su cargo
- El representante legal del sostenedor o la persona designada por él mediante documento escrito, que en nuestra escuela corresponde al/la asesor/a pedagógica del Servicio Local Barrancas
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento bajo sistema de votación universal
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares bajo sistema de votación universal
- El/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados en virtud de sus cargos
- El/la presidente/a del Centro de Estudiantes en virtud de su cargo
- Estamento Directivo: Inspector General, Jefa Técnica y Encargada de Convivencia Escolar, elegidos en virtud de sus cargos.

- Equipo Docente: Coordinadora Proyecto de Integración Escolar, elegida en virtud de su cargo; Representante Educadora de Párvulos (elegida en acuerdo del Equipo de Ed. Parvularia)
- Centro de Padres: secretaria y Tesorera, elegidos en virtud de su cargo.
- Centro de Estudiantes: vicepresidente- Secretario/a, elegidos en virtud de sus cargos.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040 los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El consejo escolar es la instancia para promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Además, tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad educativa.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

Anexo N° 8

c) Del Encargado de Convivencia.

El establecimiento cuenta con un encargado/a de convivencia escolar, responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar las que estarán registradas en el plan de gestión de la convivencia escolar⁸.

En el primer consejo escolar se dejará registro en acta de lo siguiente:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

En concordancia a lo señalado en la política nacional de convivencia escolar, considera para el encargado/a de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

⁸Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que, para promover y desarrollar, se realiza un trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad educativa y para ello se considera la conformación un equipo de convivencia escolar.

La política nacional de convivencia escolar sugiere que este el equipo de convivencia escolar trabaje sistemática y colaborativamente en:

- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación de acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, apoyo a estudiantes acorde a decreto 67, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Su planificación y/o actualización tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

La planificación del PGCE inicia con la elaboración de un diagnóstico de las necesidades, potencialidades, habilidades y recursos de las y los estudiantes de nuestra comunidad escolar, teniendo en consideración los logros y avances, así como, aquellas situaciones que fueron más difíciles de sobrellevar.

Por otra parte, el diagnóstico considera la identidad de nuestro establecimiento, definidos en el PEI, Misión, Visión y Sellos, de modo que las acciones que se planificadas en el PGCE son el resultado de las necesidades, características e intereses de la comunidad educativa.

Normativamente, las acciones deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Por otra parte, se deben incorporar iniciativas que promuevan la mejora de la asistencia, la prevención de la deserción y fomenten la retención de los párvulos y estudiantes de las escuelas y liceos del territorio. También, se orienta la utilización de los instrumentos de evaluación que aportan datos para planificar acciones e intervenciones propicias para la mejora de los resultados de aprendizaje de nuestros estudiantes.

El Plan de Gestión de la convivencia escolar, será presentado ante el consejo escolar, para su aprobación y posterior difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa. Igualmente se encuentra disponible en el establecimiento.

El equipo de convivencia escolar mantendrá los verificadores de las acciones desarrolladas según este plan, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Ver anexo Plan de gestión de la convivencia

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

La resolución de conflictos son los mecanismos colaborativos que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

f) De las estrategias de prevención, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

Acciones preventivas que desarrolla de manera planificada el establecimiento.

Mediación: con el objeto de evitar que los conflictos escalen en su intensidad y de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa como la forma propicia de enfrentar las diferencias.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, sin embargo, la participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto. Así, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejando constancia escrita de dicha circunstancia.

MEDIACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Igualmente, cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción

de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Acciones para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes.

El establecimiento desarrolla estrategias preventivas y elabora protocolos de actuación en temas de Maltrato, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa, así como de conductas suicidas conforme a las recomendaciones para establecimientos educacionales del Ministerio de Salud¹⁴

Para prevenir conductas de riesgo, se refuerza el aprendizaje socioemocional en los estudiantes. El establecimiento implementa el programa de orientación que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valóricas de todos los estudiantes mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

El Equipo de Convivencia Escolar junto a los docentes y redes de apoyo, implementan actividades para lograr que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación al contexto escolar. Lo anterior, busca promover el bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para implementar los apoyos a los estudiantes en temas emocionales, se realiza al menos lo siguiente:

- Acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Se planifican acciones a desarrollar por la dupla psicosocial acorde al Modelo de intervención psicosocial y los datos que entrega la **Plataforma Digital de Gestión Integral de Intervención Psicosocial en Salud Mental**.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores de la comunidad educativa.

Las instancias de participación para los distintos miembros de la comunidad educativa son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

La elaboración y actualización del RIE es una instancia participativa entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo ser aprobado por el consejo escolar, acorde a las decisiones de carácter resolutivo, establecido en el Art. 13 de la Ley Nº 21.040.

Todas las modificaciones y/o actualizaciones que se requieran incorporar, serán presentadas ante el consejo escolar para su aprobación y posterior difusión a la comunidad educativa.

La actualización del RIE se realizará anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los aspectos normativos, protocolos y procedimientos, sean cumplidos en tiempo y forma, con sus respectivos registros y evidencias.

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones realizadas al RIE serán difundidas a todos los miembros de la comunidad educativa, dejando aviso en diario mural del establecimiento y enviado de manera digital a los correos de apoderados, estudiantes, docentes y todos los funcionarios de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- El establecimiento mantendrá una copia impresa del RIE y todos sus anexos, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de fiscalización de la Superintendencia de educación, que se podrá solicitar en dirección y/o inspectoría general.
- La copia del reglamento indicará el nombre del establecimiento, logo y el año en curso.
- Se enviará de manera digital una copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula y/o durante el inicio del año escolar, dejando constancia escrita de ello, la que deberá ser firmada por los apoderados de su recepción.
- De igual forma se procederá frente a las modificaciones o actualización que se realicen del RIE.

- El RIE y todos sus anexos serán subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.
- Finalmente, las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión a la comunidad educativa.

Indicar la Fecha de aprobación por el Consejo escolar 27-03-2025

Firma y timbre del director/a

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

| ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | |
|--|--|
| 1. Anexo 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. | |
| 2. Anexo 2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes. | |
| 3. Anexo 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. | |
| 4. Anexo 4. Protocolo de accidentes escolares. | |
| 5. Anexo 5. Protocolo sobre regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio. | |
| 6. Anexo 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | |
| 7. Anexo 7 Protocolo de Apoyo y Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres | |
| 8. Anexo 8 Reglamento del consejo escolar | |
| 9. Protocolo conducto Regular del Establecimiento | |
| 10. Protocolo derivación Dupla Sicosocial | |

ANEXO I.

Protocolo frente a situaciones de detección de Vulneración de derechos a estudiantes

ANEXO N°1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La normativa considera el Maltrato Infantil como una vulneración de derechos, y es entendida como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

La Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Por lo anterior, **todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.** Por ello, el establecimiento promueve estrategias de prevención ante posibles actos de vulneración de derechos, que se encuentran indicadas en el PGCE.

Se activará el presente protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes, referida a toda acción u omisión que transgreda los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

| | |
|---|---|
| a. Negligencia parental y abandono | <p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.</p> <p>Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> |
| b. Maltrato Psicológico | <p>Entendida como aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta de NNA. Puede implicar hostigamiento verbal, tales como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros. También se considera maltrato psicológico cuando los NNA sean testigo de violencia intrafamiliar.</p> |
| c. Maltrato físico | <p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente</p> |

un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.



ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Todos los miembros de la comunidad educativa estarán atentos a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, entendiendo que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidad. Una vez que se tome conocimiento, el establecimiento debe informar la situación y tendrá plazo de 24 horas, el que no podrá exceder el horario de la jornada laboral.

Inspector/a General o en su ausencia el Encargado/a de Convivencia escolar y/o la Trabajadora Social, será responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones establecidas en el procedimiento.

Todas las acciones que realice el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro escrito e informado al director/a y cautelar mantener una carpeta con los registros correspondientes.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos;

- El funcionario o miembro de la comunidad educativa, **al momento de tomar conocimiento de un hecho de vulneración, que afecte a un estudiante**, deberá informar al inspector general o Encargado/a de Convivencia escolar y/o la Trabajadora Social, en un **plazo no superior a 24 horas**. (considerado en días hábiles)
- Aquellos hechos que revistan un carácter de delito deberán ser denunciados en 24 horas desde conocido el hecho.

- Los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior **deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**"
- El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.
- Serán responsables de realizar la denuncia Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o cualquier funcionario del establecimiento, previa información al director/a del establecimiento.

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en este RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

Según la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamado telefónico al apoderado (número de contacto entregado al establecimiento en la ficha de matrícula), respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones.
- Correo electrónico.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro de la información entregada al apoderado de acuerdo a la acción que corresponda en el protocolo y formará parte del expediente, registro que el apoderado deberá firmar.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar a los estudiantes, mediante:

- **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- **Derivación externa:** si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición de el o los estudiantes hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinar los tiempos y las formas de socializar con quién sea pertinente los hechos producidos, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

(vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento brindará las instancias de protección a los estudiantes, acorde a las necesidades de los estudiantes y a los recursos disponibles del establecimiento.

Tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante, así como, determinar si requiere apoyo pedagógico o adecuación curricular.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación realizado por instituciones externas.
- Solicitar la colaboración de la familia e igualmente manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo del establecimiento.
- De acuerdo a la particularidad de la situación, el establecimiento podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa acorde a las normas definidas en el presente reglamento interno.
-

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Entre estas medidas se contemplan:

- **La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes**, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- **Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento**, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que

podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Los funcionarios del establecimiento deberán estar atentos a hacer la distinción de lo siguiente:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

➤ **Obligación de Denunciar.**

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.** Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

➤ Independiente de la denuncia que se realice y a fin de velar por el interés superior del estudiante, **se podrá solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia**, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino, proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

➤ *Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.*

➤ *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo⁹.*

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii)

(ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

- **En ambos casos los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios),**
- **Los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.**

Cuando se tengan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, Encargado/a de convivencia y/o Trabajadora Social y/o Inspector General del establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes en un plazo de **24 horas** desde conocido el hecho que evidencia la vulneración que afecta a un/a estudiante.

Esta comunicación la podrá realizar a través de la página del poder judicial adjuntando oficio o informe que describa la situación de vulneración que afecta al estudiante. Igualmente, se podrá utilizar otros medios electrónicos idóneos que permitan poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta a él o los estudiantes, tales como: correo electrónico, oficio o cartas del establecimiento. En el informe de derivación, debe indicar el nombre del director del Establecimiento.

⁹ 19 ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

Frente a casos de vulneración de derechos, la normativa señala que los establecimientos educacionales **no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito**, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

ANEXO N°2

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Anexo N°2: Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Los funcionarios del establecimiento estarán atentos a la detección y/o sospecha de hechos de connotación sexual del que puedan ser víctimas los estudiantes, debiendo realizar la denuncia correspondiente. A continuación, se presenta el concepto y los tipos de abuso:

1. Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

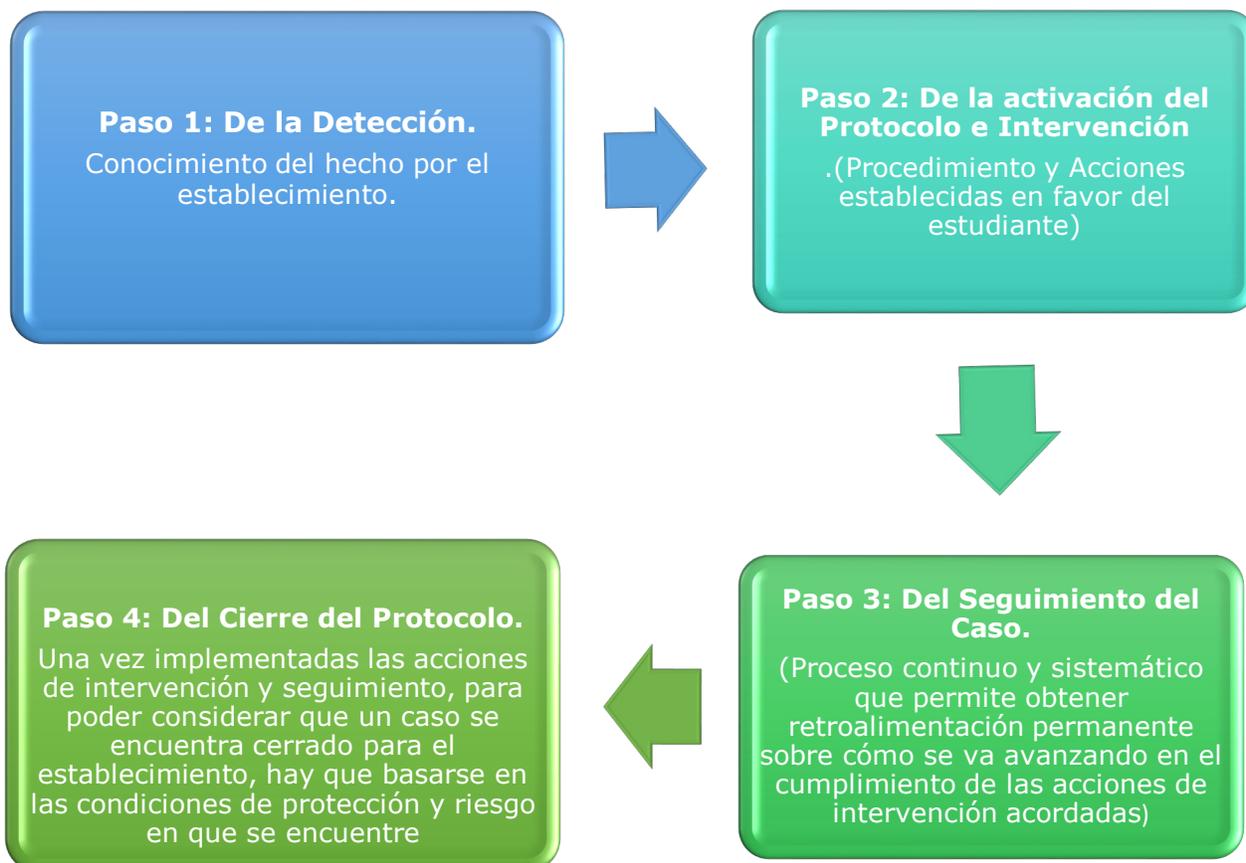
c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter

sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional .

- i) **Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**



Al momento de activar el protocolo, se debe mantener una carpeta o expediente del caso que contenga los antecedentes registrados por fecha fechada con cada uno de las evidencias de las ejecución de las etapas o pasos que establece este protocolo, de las acciones que establezca, medidas urgentes que deban adoptar, derivaciones a organismo externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, constancia de las notificaciones, asimismo el seguimiento del caso y registro que indique el cierre del protocolo, una vez concluido todas las acciones descritas en su procedimiento el que deberá ser informado al estudiante y apoderado, dejando registro escrito y formado de dicha notificación.

- ii) **Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.**

INSPECTOR GENERAL Y/O ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA serán los responsables de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo.

En su ausencia el director del E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.

Todas las acciones que realice el funcionario/a responsable debe dejar registro escrito, debiendo resguardar las evidencias en una carpeta individual para cada caso.

iii) **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**

Cuando un funcionario toma conocimiento de un hecho que afecte a un estudiante y sea considerado delito, tendrá la obligación de realizar la denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía en un plazo de 24 horas, de acuerdo a lo indicado en el artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el **artículo anterior** deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.**”

- **El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.**

(iv) **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Independiente del tipo de entrevista, se sugiere utilizar el formato entrevista autocopiativa.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de su realización en la carpeta o expediente.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante, acorde a las necesidades, características y el contexto, pudiendo proporcionar:

- **Derivación interna:** estas responden a ofrecer al estudiante y su apoderado un apoyo pedagógico y psicosocial, el que deberá ser informado y autorizado por el apoderado, dejando registro formado.
- **Derivación externa:** el establecimiento derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OPD), SERVICIO MEJOR NIÑEZ, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

(vi) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, los funcionarios, estudiantes y apoderados que tengan conocimiento de la situación, deberán respetar el derecho a resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

El Director/a, acorde a la realidad de la situación que afecte al estudiante, determinará los tiempos y las formas de socializar el hecho, con quién estime pertinente, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

(vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las medidas de formativas, pedagógicas y de apoyo que puede aplicar el establecimiento, serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- **Derivación interna:** intervención de apoyo que realizan profesionales asistentes de la educación y la dupla psicosocial, en colaboración con docente jefe y otros profesionales con quienes se acordaran las necesidades de intervención.
- **Derivación externa:** el establecimiento podrá derivar al alumno a redes de apoyo externos, a fin de asegurar una atención especializada fin de que reciba los apoyos necesarios de manera oportuna. El profesional responsable de la activación y ejecución de este protocolo, coordinará y hará seguimiento de esta derivación.

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Entre estas medidas se contemplan:

- **La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes,** pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- **Disposiciones consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento,** especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En aquellos casos que se advierta la participación de adultos involucrados en los hechos denunciados, el director/a actuará adoptando las medidas protectoras y de resguardo para el estudiante y determinará las acciones a seguir, tales como:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- **Obligación de Denunciar.**
 - Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- Independiente de la denuncia anterior, y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Este procedimiento NO tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor/a, sino, proteger y decretar medidas cautelares de protección para el NNA.
- Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento señalado.
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo¹⁰.
- Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii)

(ix) Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se resguardará tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

El director/a determinará los tiempos y las formas de socializar los hechos suscitados, acorde a la pertinencia y resguardando la confidencialidad y protección tanto de los alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, **sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.**
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

¹⁰ ¹⁹ ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

(x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados, mantengan actualizados los números de contacto y dirección.

(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delitos que afecte a uno o más estudiantes, los funcionarios del establecimiento podrán denunciar y comunicar dicha situación de manera presencial, virtual a través de la página del poder judicial o mediante oficio, a fin de poner conocimiento de los antecedentes a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores y profesionales asistentes de la educación, la que se podrá realizar en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el contar con el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Los **funcionarios del establecimiento no están facultados para investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos**, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

ANEXO N°3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en el establecimiento

Anexo N°3: Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

Nuestro establecimiento reconoce que el consumo de drogas y alcohol es un problema que se resuelve de manera individual y también comunitaria. Por lo mismo, el enfoque preventivo debe considerar el nivel individual potenciando habilidades, conocimientos y actitudes, y también promover el fortalecimiento de factores protectores a nivel de curso, escuela y familias, que son los grupos que conforman la comunidad escolar, de tal modo que se construya y enseñe un entorno protector mediante la contribución de todos los actores involucrados. En este contexto, se busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, de manera de evitar y/o retrasar el inicio de consumo de drogas y alcohol de nuestros estudiantes.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

La Ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

La ley determina que, **serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.**

Para nuestro establecimiento, el objetivo de este protocolo es Prevenir y detectar el consumo de drogas y alcohol, así como evitar cualquier tipo de tráfico de estupefacientes, dentro del ámbito escolar.

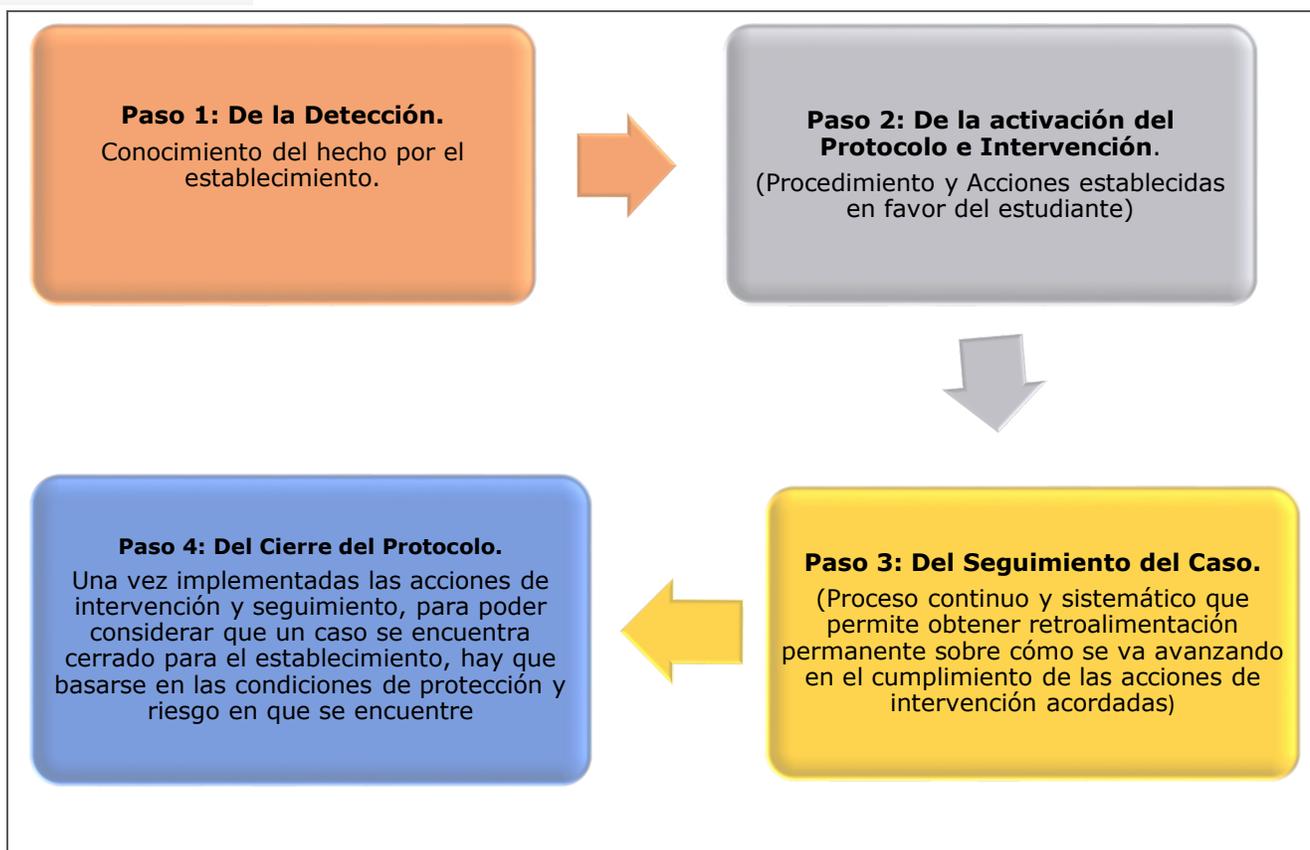
(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Todos los funcionarios estarán atentos a las conductas de los estudiantes que hagan sospechar estar bajo la influencia de alcohol, drogas o medicamentos sin prescripción médica. Dado que el consumo de medicamentos no prescritos, por un profesional de la salud, por parte de niños, niñas y jóvenes, los profesionales del equipo de convivencia escolar, podrá planificar acciones preventivas con el apoyo de redes externas como SENDA.

Ante la **detección de estudiantes con consumo se abordará pedagógicamente**, mientras que el **tráfico de sustancias ilícitas será denunciado a las autoridades pertinentes**, por lo que, frente a este tipo de situaciones, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.
- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación inmediatamente sobre la situación detectada intentando dilucidar si se trata de una situación de consumo o tráfico. Para ello, debe considerar, al menos, las siguientes acciones:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- d. Si se trata de una situación de consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso. Este plan puede incluir la derivación de estudiantes a alguna red de apoyo externa, especializada en estos temas (Senda-Previene o Consultorios) dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e. El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos inmediatamente para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f. Si se sospecha que se trata de una situación de tráfico de drogas u otro posible delito, el/la director/a del establecimiento y/o el Inspector General y/o el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- g. Finalmente, las situaciones de consumo de drogas serán abordado pedagógicamente por las y los docentes en las horas de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso o a la identidad de los involucrados.



(ii) Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento

Encargado de Convivencia Escolar como también algún profesional de la dupla psicosocial tendrá la responsabilidad de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento. En caso de no haber algún profesional del equipo de convivencia, uno/a de los integrantes del Equipo Directivo activará el protocolo.

(iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

- En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El establecimiento resguardará brindar los apoyos necesarios y que se ejecutarán acorde a las necesidades del estudiante tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.
- Reunir al consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Otorgar Medidas de apoyo pedagógico al estudiante
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.

- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

En cada acción ejecutada los profesionales del EE resguardarán la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

Paralelamente se podrán adoptar las medidas reparatorias y/o sancionatorias, aplicadas según la gravedad de los hechos.

iv) Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

Las medidas de apoyo que podrá aplicar el establecimiento serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe,
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma
- Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, o Tribunales de Familia.

(v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

Se utilizar los conductos regulares y mecanismos de comunicación según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Correo electrónico

➤ Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Se dejará registro escrito de la comunicación efectuada y archivada en la carpeta del caso.

(vi) Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Aquellas situaciones que no revistan un carácter de delito, **se tendrá un plazo de 5 días hábiles para la activación del protocolo y las intervenciones que sean necesarias.**

Se determinará el seguimiento por 2 meses para evaluar la adherencia a la derivación realizada y a los apoyos comprometidos por el establecimiento, pudiendo extenderse por uno o dos meses más, dependiendo del caso.

El cierre del protocolo debe constar con un informe enviado al director del Liceo, que dé cuenta de las acciones realizadas y el resultado obtenido de acuerdo con el seguimiento realizado.

Por otra parte, el plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal. Se estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.**

Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) **a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.** Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(vii) Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

El establecimiento **deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del alumno,** es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto Familia-Establecimiento.

En caso de consumo del estudiante, existirá una coordinación familia y establecimiento mediante, la información diaria del estado anímico de estudiante en la jornada escolar y su estado en su hogar, a fin de alertar cualquier cambio emocional que pueda incidir en su tratamiento.

ANEXO N°4: Protocolo de Accidentes Escolares

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

Objetivo:

Facilitar el actuar oportuno, entregando lineamientos sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa frente a los accidentes escolares.

CATEGORIZACIÓN:

- **ACCIDENTE LEVE:** Toda lesión que no necesite traslado a algún centro asistencial, pero sí atención de primeros auxilios (golpes menores, rasmilladuras, cortes superficiales, u otros de similares características).
- **ACCIDENTE DE MEDIANA GRAVEDAD:** Toda lesión que no sea de urgencia, pero sí, que requiera de atención médica.
- **ACCIDENTE DE MAYOR GRAVEDAD:** Todo accidente que necesite de atención médica inmediata o traslado a algún centro de salud.

(i) Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Acciones del protocolo de accidente escolar:

1. Todas/os los funcionarios de la Escuela, al detectar algún accidente, deben informar en primera instancia a Inspector General quién será responsable de **realizar los primeros auxilios al estudiante accidentado/a y definir la gravedad del accidente.**
En caso de ausencia o lejanía del lugar de los hechos, el responsable de realizar los primeros auxilios será (Vanina Pardo)
2. Director y/o personal encargado, deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director/a

o su subrogante, en un plazo no superior a 24 horas.

3. Inspector general y/o secretaria de la escuela y/o Asistente de la educación encargado, será responsable de contactar al apoderado para informar lo sucedido y solicitar que se acerque al establecimiento con la finalidad de que traslade al estudiante al centro de salud (También se aplicará este punto en caso de enfermedades que pueda presentar el/la estudiante en el establecimiento)
4. Al apoderado se le hará entrega de la declaración de accidente escolar para ser presentado en el centro de salud público. Es importante señalar que este certificado le da derecho al alumno (a) a ser atendido y tratado de manera gratuita tal como lo estipula la ley 16.744
5. Aquellos accidentes de mediana gravedad serán derivados al:

CESFAM Dr. Carlos Avendaño, ubicado en Teniente Cruz 1086, Lo Prado, teléfono 22574806 o a

CESFAM Dr. Arturo Albertz, ubicado en las Torres 1240, Cerro Navia, teléfono 964005611 o a

CESFAM Dr. Adalberto Steeger, ubicado en Huelén 1629, teléfono 225740050 o a

CESFAM Cerro Navia, ubicado en Sado 7965, Cerro Navia, teléfono 226125130 o

CESFAM Lo Amor Schwarzenberg, ubicado en Neptuno 2198, Cerro Navia, teléfono 227720332

Mientras que, los accidentes de mayor gravedad serán trasladados al Hospital Félix Bulnes, que cuenta con mayor cobertura de especialidades, ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.

6. Si se trata de un accidente de mayor gravedad, inspector general solicitará servicio de ambulancia para el traslado del estudiante y será acompañado por un funcionario designado por el director o subrogante
7. En caso de que la ambulancia presente tardanza y el accidente requiera traslado inmediato se recurrirá a servicio de taxi o vehículo personal en última instancia. Este debe ser autorizado por el director o en su ausencia por el subrogante. El funcionario llevará la declaración de Accidente Escolar y no podrá retirarse del centro de salud, hasta que llegue el apoderado al recinto y le haga

entrega de la información necesaria respecto al accidente y la "Declaración de accidente escolar".

8. Considerar que la persona que asista al centro de salud debe llevar un set de mascarillas para él/ella y para el accidentado/a.
9. Si se trata de un Accidente Escolar en salida pedagógica, el Profesor/a responsable de la salida, deberá brindar los primeros auxilios en el lugar e informar al Establecimiento sobre el accidente vía telefónica. En caso que sea un accidente grave, el docente deberá contactar de inmediato al sistema de ambulancias (teléfono 131) e Inmediatamente después deberá comunicarse con el apoderado y entregar la información del accidente y los detalles del centro de salud al que fue trasladado el estudiante. Se debe considerar que, para cada salida pedagógica, el profesor llevará un set de declaración de accidentes escolares timbrados y firmados para agilizar el proceso administrativo, así como, un set de mascarillas en caso de tener que asistir al centro de salud.
10. Si el estudiante cuenta con seguro privado, el apoderado deberá informarlo al momento de la matrícula o al momento de adquirirlo, informando al centro de salud que se debe trasladar al estudiante en caso de accidente escolar.
11. Inspectoría general, deberá mantener actualizado el registro actualizado de los estudiantes que cuentan con seguro privado, previamente informado por los apoderados y/o profesores jefes en las fichas de salud que completa el apoderado al momento de matrícula.
12. En el caso que el/la estudiante cuente con algún seguro médico privado, su apoderado deberá informar y orientar a la secretaria en los pasos a seguir en caso de que sea necesario utilizarlo. El documento "**Declaración de accidente escolar**", **se entregará de todas formas al apoderado**, sin perjuicio que este decida llevarlo a la asistencia pública o privada. **El apoderado deberá remitir los antecedentes médicos al establecimiento** para poder generar el seguimiento.
13. Encargado de Convivencia Escolar, deberá **gestionar el acompañamiento y contención del estudiante hasta su total recuperación** por

| | |
|--|--|
| | <p>medio de llamadas telefónicas y/o entrevistas presenciales o virtuales, tanto a su apoderado como al estudiante accidentado/a. En su reemplazo, el seguimiento lo realizará profesor o profesora jefe y/o profesional del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>CONSIDERACIONES</p> <p>A. Es responsabilidad del apoderado registrar dos números telefónicos vigentes para recibir este tipo de informaciones urgentes. Uno será el personal y otro de algún familiar o apoderado suplente en su reemplazo. Esta información la pueden entregar en inspectoría o con el/la profesor/a jefe del curso de su pupilo/a.</p> <p>B. El seguro escolar de accidente cubre la atención recibida por el estudiante, mientras dure el tratamiento y recuperación.</p> |
| <p>(ii) Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.</p> | <p>a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.</p> <p>b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al encargado de realizar los primeros auxilios y determinar la gravedad del accidente.</p> <p>c) Inspectoría, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento. Inspectoría, informará de inmediato al apoderado de la ocurrencia del accidente.</p> <p>d) El Inspector general y/o Secretaria de la escuela, deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director o el subrogante directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.</p> <p>e) El apoderado debe recibir una copia de la declaración de accidente en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada. Es el apoderado(a) quien deberá realizar el traslado de la o el estudiante, al centro asistencial más cercano.</p> <p>f) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a</p> |

la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones.

- g) El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- h) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
- i) Inspectoría mantendrá comunicación con él o la apoderada/o para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante. **Hospital Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.**

CESFAM Dr. Carlos Avendaño, ubicado en Teniente Cruz 1086, Lo Prado, teléfono 22574806 o a

CESFAM Dr. Arturo Albertz, ubicado en las Torres 1240, Cerro Navia, teléfono 96400611 o a

CESFAM Dr. Adalberto Steeger, ubicado en Huelén 1629, teléfono 225740050 o a

CESFAM Cerro Navia, ubicado en Sado 7965, Cerro Navia, teléfono 226125130 o

CESFAM Lo Amor Schwarzenberg, ubicado en Neptuno 2198, Cerro Navia, teléfono 227720332

Consideraciones:

- En la sala de primeros auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
- En el caso que un estudiante presente una indicación médica que requiera la administración de un medicamento en el horario de clases, es responsabilidad del apoderado, acercarse al establecimiento para administrar el medicamento. Debiendo dejar registro de la fecha, hora y el medicamento administrado al estudiante.
- Se podrá hacer una excepción, previo análisis del

| | |
|--|---|
| | <p>contexto familiar y necesidad del estudiante, presentando el certificado y receta médica original, debiendo quedar en el establecimiento como respaldo de las indicaciones del tratamiento (receta del medicamento, dosis, frecuencia y periodo de tiempo que se debe administrar)</p> |
| <p>(iii) Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento debe resguardar la comunicación con los apoderados y para ello es fundamental contar con la información de datos actualizados de las familias. • Los apoderados serán responsables de informar la actualización de sus números de contacto y/o dirección registrada en el libro de clases y/o en la ficha de matrícula del estudiante. • Inspector General y docentes jefes, mantendrán actualizada la información de contacto de los apoderados o adultos responsables, tanto en la ficha de matrícula como en el libro de clases. • Inspector general y/o secretaria y/o Asistente de la Educación designada por Inspectoría y/o encargado/a de convivencia, serán los responsables de establecer la comunicación o contacto con el apoderado, para informar la ocurrencia del accidente. |
| <p>(iv) Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hospital Félix Bulnes Mapocho Sur 7432, Cerro Navia. • Hospital traumatológico, San Martín 771, Santiago. <ul style="list-style-type: none"> CESFAM Dr. Carlos Avendaño, ubicado en Teniente Cruz 1086, Lo Prado, teléfono 22574806 o a CESFAM Dr. Arturo Albertz, ubicado en las Torres 1240, Cerro Navia, teléfono 964005611 o a CESFAM Dr. Adalberto Steeger, ubicado en Huelén 1629, teléfono 225740050 o a CESFAM Cerro Navia, ubicado en Sado 7965, Cerro Navia, teléfono 226125130 o CESFAM Lo Amor Schwarzenberg, ubicado en Neptuno 2198, Cerro Navia, teléfono 227720332 |
| <p>(v) Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.</p> | <p>a) El /la directora(a) del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada</p> <p>b) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.</p> <p>c) Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.</p> |
| <p>(vi) De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.</p> | <p>El establecimiento cuenta con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por el padre, madre o apoderado al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.</p> <p>Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.</p> <p>El apoderado debe informar al inspector general y en caso de no estar disponible informarlo a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar.</p> |
| <p>(vii) Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.</p> | <p>El establecimiento gestionará capacitaciones para atender situaciones de emergencias y/o accidentes escolares. Las capacitaciones de prevención en primeros auxilios que debe recibir al menos un funcionario del establecimiento educacional se realizarán en coordinación y con la colaboración de redes locales como CESFAM, CECOF u otros.</p> |

Recordar:

Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos, a contar de 14 de enero de 2021, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme a Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos

que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley n.º 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019. Se entiende por Desfibrilador externo automático portátil: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad

Anexo N°5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Anexo N° 5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o funcionario a cargo.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- | | |
|---|---|
| <p>1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El formato de autorización debe ser extendido desde la Dirección del establecimiento, señalando aspectos formales como lugar, día, hora, Nombre y curso del estudiante, Nombre, Rut y firma del apoderado(a) entre otros, con anticipación. • El apoderado(a), deberá firmar y hacer llegar al establecimiento el documento con plazo máximo de 15 días hábiles antes del día de la salida pedagógica, para que sea enviada al Departamento Provincial. • Los estudiantes que no cuenten con la autorización del apoderado o que la envíen fuera de plazo y no puedan participar en la actividad, podrán asistir al establecimiento en el horario normal de funcionamiento. • Dependiendo del número de estudiantes que no asistan a la actividad, podrán permanecer en su sala donde podrán desarrollar las guías y/o actividades, previamente planificadas por docente jefe y aprobadas por el jefe UTP. Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente de la educación, quien estará a cargo del resguardo de los estudiantes. • Dichas actividades serán planificadas resguardando ser variadas por asignatura, con el grado de dificultad que permita a los estudiantes desarrollarlas de manera autónoma. Análisis de una lectura o video, desarrollo de guías, así como, actividades pedagógicas atractivas y gratas para los estudiantes. Igualmente se planificará un periodo de |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | <p>la jornada en el CRA donde los estudiantes puedan desarrollar actividades de lectura o lúdicas acorde a sus intereses y motivaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las actividades serán planificadas para que los estudiantes las perciban de manera grata y no como un perjuicio o castigo. • Finalmente, se respetarán los horarios de recreo, alimentación y salida en horario normal. |
| <p>2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.</p> | <p>Diferenciado por Nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación parvularia: debe asistir la educadora del nivel, <u>acompañada de un adulto responsable cada cuatro niños.</u> • Educación básica: El docente responsable, deberá ser acompañado <u>al menos por un adulto, cada 20 estudiantes,</u> pudiendo ser funcionario o apoderado • Si el numero excede a los 20 estudiantes, el docente podrá ser acompañado por dos adultos, pudiendo ser funcionarios o apoderados. • De ser necesario, el docente podrá ser acompañado por dos o más adultos, dependiendo de las características de los estudiantes y/o la actividad que se llevará a cabo, que permitan asegurar el resguardo de los estudiantes durante la actividad. |
| <p>3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.</p> | <ol style="list-style-type: none"> a) El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección o UTP, sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación. b) El docente responsable, deberá enviar a los apoderados al menos 20 días antes de la actividad, toda la información de la salida pedagógica, adjuntando la autorización correspondiente y especificando que solo podrán asistir los estudiantes que presenten la autorización firmada por el apoderado, que deberá ser enviada al menos un día antes de la actividad. c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP. d) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, (dependiendo del nivel) que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os. e) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de NT1 a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir y regresar al mismo establecimiento. |

| | |
|---|--|
| | <p><u>No se permitirá dejar a los estudiantes en otro lugar que no sea el establecimiento.</u></p> <p>f) Funciones de los adultos acompañantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, así mismo el cumplimiento de los OA planificados para dicha actividad. • Apoderados y/o Asistentes de la educación que acompañan las salidas pedagógicas su función será velar por el cuidado e integridad física de los NNA. <p>g) Para cubrir la necesidad de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.</p> <p>h) El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.</p> <p>i) En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares.</p> <p>j) Todos los asistentes a la Salida pedagógica (adultos y NNA) deberán portar una credencial indicando Nombre, cargo o función, teléfono de emergencia y establecimiento educacional.</p> <p>El docente responsable deberá entregar la hoja de ruta al director, con 48 horas de antelación, con la planificación del trayecto de la actividad.</p> |
| <p>4. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.</p> | <p>El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al establecimiento), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, debe dar reporte de la cantidad de párvulos o estudiantes que salieron del establecimiento y al regreso hacer entrega de ellos a sus respectivos apoderados.</p> |
| <p>5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos públicos, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.</p> | <p>El formulario debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del Establecimiento; • Datos del director; • Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); • Datos del Profesor responsable; • Autorización de los padres o apoderados firmada; • Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; • Listado de docentes que asistirán a la actividad; • Listado de apoderados que asistirán a la actividad; • Planificación Técnico-Pedagógica; • Objetivos transversales de la actividad; |

- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

ANEXO N°6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, distinguiendo entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes; o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de estas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

II. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

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). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** 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, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través

de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

| ACCIONES |
|---|
| 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia |
| 1. 2 Registro de la denuncia. |
| 1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes. |
| 1.4. Solicitud de Investigación. |
| 1.5. Solución Pacífica de Conflictos. |

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**ACCIONES****1. Investigación****ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.****ACCIONES****3.1 Informe y cierre.****ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.****ACCIONES****4.1. Decisión del Equipo Directivo.****ETAPA 5: SEGUIMIENTO.****ACCIONES****5.1. Seguimiento**

21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección.

Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.

IV. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.**ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

| <i>ACCIONES</i> |
|--|
| <i>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</i> |
| <i>1.2 Registro de la denuncia.</i> |
| <i>1.3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes.</i> |

| |
|---|
| <p>4. Solicitud de Investigación</p> |
|---|

| |
|---|
| <p>5. Solución Pacífica de Conflictos.</p> |
|---|

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

| |
|------------------------|
| <p>ACCIONES</p> |
|------------------------|

| |
|----------------------------------|
| <p>2.1. Investigación</p> |
|----------------------------------|

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

| |
|------------------------|
| <p>ACCIONES</p> |
|------------------------|

| |
|--------------------------------------|
| <p>3.1. Informe y cierre.</p> |
|--------------------------------------|

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

| |
|------------------------|
| <p>ACCIONES</p> |
|------------------------|

| |
|---|
| <p>4.1. Decisión del Equipo Directivo.</p> |
|---|

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**ACCIONES****5.1. Seguimiento****IV. PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.****ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.****ACCIONES**

1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

1.2. Registro de la denuncia.

1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.

1.4. Solicitud de Investigación.

1.5. Solución Pacífica de Conflictos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**ACCIONES****2.1
Investigación****ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.****ACCIONES****3.1. Informe y cierre.****ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.****ACCIONES****4.1. Decisión del
Equipo Directivo.****ETAPA 5: SEGUIMIENTO.****ACCIONES****5.1. Seguimiento****V. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.****ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.****ACCIONES****1.1. Dar cuenta de
los hechos y
tomar
conocimiento de
la Denuncia**

1.2. Registro de la denuncia

1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.

1.4. Solicitud de investigación.

1.5.Solución Pacífica de Conflictos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES

2.1. Investigación

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES

3.1 Informe y cierre.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES

4.1. Decisión del Equipo Directivo.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**ACCIONES****5.1. Seguimiento**

Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención.

El presente protocolo contempla los procedimientos requeridos para abordar situaciones de conductas Autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos tienen por objeto identificar las señales de alerta, derivar a las redes de salud correspondientes y acompañar al estudiante y su familia en el proceso de tratamiento.

1.- Rol del establecimiento en la prevención de conducta suicida:

El establecimiento educacional es un espacio que debe garantizar la protección y el resguardo de todos los/as estudiantes, donde cada una de las acciones e interacciones sociales, están orientadas a garantizar los derechos y prevenir toda situación que signifique un riesgo para el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

Los objetivos de este protocolo son:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de Conductas Autolesivas y de ideación suicida.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.
- Promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable y aprender a convivir sanamente con otros.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda nuestra comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional. Para ello, requiere de una comunidad vigilante, atenta, sensibilizada y educada en la detección e implementación de estrategias que ayuden en la prevención y actuación de estas situaciones.

2.- Comprendiendo la conducta suicida

Las conductas suicidas comprenden un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar las manifestaciones asociadas a todas estas conductas, cuyo factor común es: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.** (OMS, 2001).

Conductas suicidas

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

Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

3. FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

| | |
|---|--|
| Ambientales | Bajo apoyo social. |
| | Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. |
| | Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). |
| | Prácticas educativas severas o arbitrarias. |
| | Alta exigencia académica. |
| | Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. |
| | Desorganización y/o conflictos comunitarios. |
| | Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. |
| Familiares. | Trastornos mentales en la familia. |
| | Antecedentes familiares de suicidio. |
| | Desventajas socioeconómicas. |
| | Eventos estresantes en la familia. |
| | Desestructuración o cambios significativos. |
| | Problemas y conflictos. |
| Individuales | Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). |
| | Intento/s suicida/s previo/s. |
| | Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). |
| | Suicidio de un par o referente significativo. |
| | Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. |
| | Maltrato físico y/o abuso sexual. |
| | Víctima de Bullying. |
| | Conductas autolesivas. |
| | Ideación suicida persistente. |
| | Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. |
| Dificultades y retrasos en el desarrollo. | |

| | |
|--|----------------------------------|
| | Dificultades y/o estrés escolar. |
|--|----------------------------------|

SEÑALES DE RIESGO

| | |
|--|---|
| Intentos suicidas previos | Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos. En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros. |
| Trastornos mentales | Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH. |
| Conductas Autolesivas. | Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Estas, buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. |
| Acoso escolar (Bullying) y ciberacoso. | Estas pueden contribuir a la enfermedad mental, así como, incrementar el riesgo de conducta suicida. El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.). |
| Consumo de Alcohol y otras drogas. | Existe una alta prevalencia de consumo problemático de alcohol y otras drogas durante la adolescencia que se asocia a la comisión de suicidio. |
| Problemas de rendimiento y disciplina. | La presencia de situaciones como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias, suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes. |
| Pueblos Indígenas. | La pertenencia a un pueblo originario muchas veces se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general. |
| Estudiantes migrantes. | Migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas. Tener que adaptarse a una nueva cultura y sobrellevar las dificultades sociales y académicas, en un sistema educativo que, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población, es un riesgo de conductas suicidas. |
| Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales y Trans. (LGBT) | Las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heteronormativa que excluye e invisibiliza. Se provoca la internalización del estigma, de las actitudes discriminadoras y el ocultamiento de su orientación sexual o de su identidad de género. En general se ha visto que las personas LGBT presentan una peor salud mental y mayor riesgo suicida asociado a esto. |

Factores protectores de conducta suicida en los estudiantes

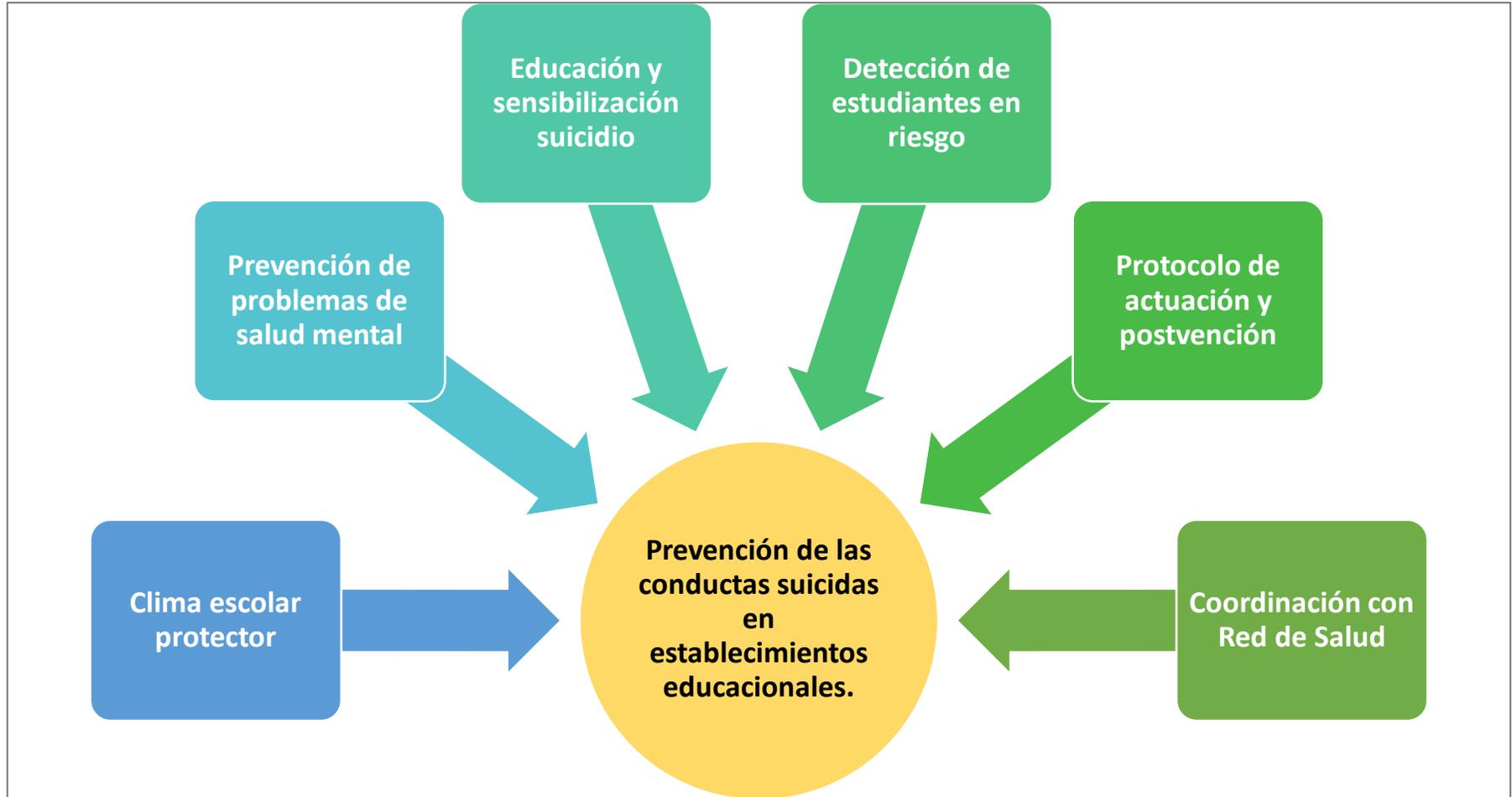
| Ambientales | Familiares | Individuales |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. • Buenas relaciones con compañeros y pares. • Buenas relaciones con profesores y otros adultos. • Contar con sistema de apoyo. • Nivel educativo medio-alto. | <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia. | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. • Proyecto de vida o vida con sentido. • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades. |

SEÑALES A LAS QUE DEBEMOS ESTAR ALERTA

| SEÑALES DE ALERTA DIRECTA | |
|----------------------------|--|
| Busca modos de matarse | Busca en internet, blogs (páginas web, redes sociales, blogs). |
| | Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otra arma letal. |
| | Planifica, prepara el suicidio, lugar, medio, etc. |
| Realiza actos de despedida | Envía cartas o mensajes por redes sociales. |
| | Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente. |
| Habla o escribe sobre | Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). |
| | Sentimientos de desesperación o deseos de no existir razones para vivir. |
| | Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. |

| SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA. | |
|------------------------------|--|
| SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA. | Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. |
| | Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. |
| | Incremento en el consumo de alcohol o drogas. |
| | Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. |
| | Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. |
| | Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. |

Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un marco ético para aprender a vivir juntos en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, dado que apunta a la calidad de las relaciones humanas que se produce entre los actores de la comunidad educativa.

Se orienta a trabajar la prevención desde la articulación de la gestión pedagógica y los instrumentos normativos exigidos.

La prevención de conductas suicidas en el establecimiento se trabajará de acuerdo a las orientaciones entregadas a cada componente:

Componente 1: Clima Escolar Protector

El equipo de convivencia escolar planificará anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto. Apoyo social, inclusión y cuidado mutuo (Plan de Gestión de la Convivencia escolar).

- a) Prevención del acoso escolar o bullying: clima de seguridad.
- b) Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

El establecimiento coordina con redes externas la implementación de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental tales y promueve la participación de ellos.

Estrategias que apunten a:

- a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b) Alfabetización en salud mental.
- c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Los Programas que intervienen son:

| Programa | Dirigido a | Coordinador responsable |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Habilidades para la vida Junaeb | Estudiantes de 1° a 8° Básico. | Encargado(a)de Convivencia |
| Actuar a tiempo Senda | Estudiantes de 3° a 8° Básico | Dupla psicosocial |
| Otros | | |

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

El equipo de convivencia escolar incluirá en la planificación del plan de Gestión de la convivencia escolar acciones dirigidas a informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. De esta forma, la educación y sensibilización sobre el suicidio se trabajará entregando información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

Acciones de sensibilización dirigido a: Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

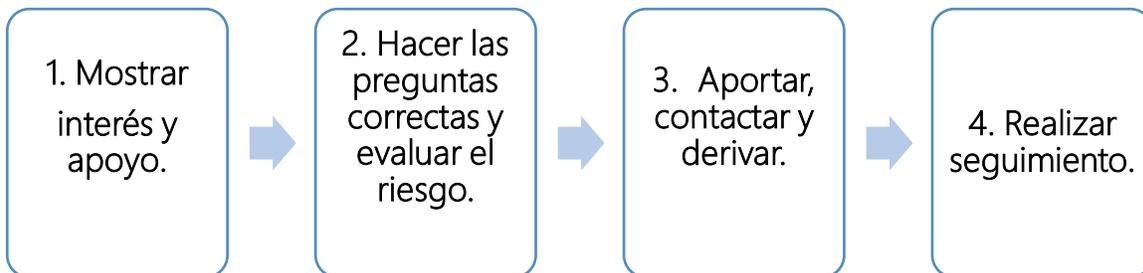
El establecimiento considera que todos los funcionarios/as deben estar atentos a las señales de riesgo que puedan manifestar los estudiantes. Igualmente se ha definido un **Facilitador Comunitario**, quien estará atento a poder identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Nombre facilitador comunitario: Ana María Velasco y/o Estefanía Ortega

Cabe señalar que el profesional designado es nominado por contar con las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA



1.- Mostrar interés y apoyo:

Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un/a estudiante con conductas autolesivas o de riesgo, deberá informar al director/a (o quien lo subrogue) y al Encargado/a de Convivencia Escolar, para proceder a activar el protocolo de acuerdo a lo siguiente:

- El /la funcionario/a designado/a como Facilitador Comunitario (o su reemplazo) deberá realizar la entrevista con el/la estudiante deberá:
- Previo a iniciar el primer abordaje, **contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.**
- **Buscar un espacio que permita conversar** con el o la estudiante de manera **privada y confidencial.**

1.1 Iniciar la conversación expresando el interés y preocupación por el/ella para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.
(ej. **“he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”**)

2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se realizarán gradualmente, empezando por lo más general y luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio.

2.1 PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- **¿Cómo te has estado sintiendo?**
- **¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).**
- **¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?**

Se continúa con las preguntas específicas de la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

| Pauta evaluación y manejo de riesgo suicida. | | |
|---|------------------------------|-----------|
| Formule las preguntas 1 y 2 | Último mes | |
| | Si | No |
| 1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? | | |
| 2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? | | |
| Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6 | | |
| 3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? | | |
| 4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? | | |
| 5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? | | |
| Siempre realice la pregunta 6 | | |
| 6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? | Alguna vez en la vida | |
| | | |
| Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | Últimos tres meses | |
| | | |

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta en anexo a este protocolo.

3. Aportar, contactar y derivar

El facilitador comunitario debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

3.1 El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:

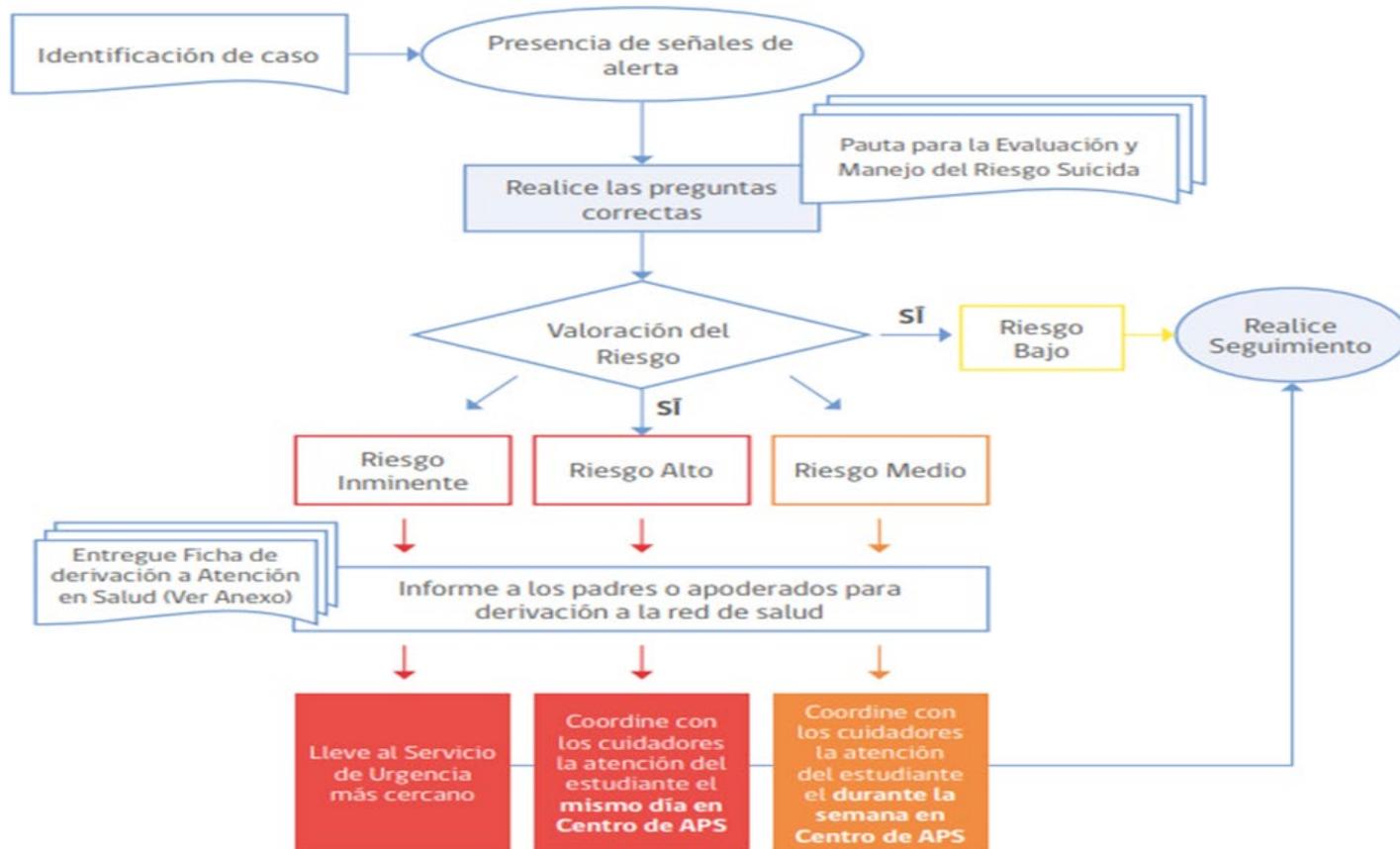
- Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud")
- Aquellos estudiantes que presentan conductas de Riesgo Medio o Alto, se brindarán los apoyos necesarios para asegurar que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, el encargado de convivencia escolar/ inspector general, deberá contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a estudiante al Servicio de Urgencias (Hospital Félix Bulnes) y el responsable de ello será un Asistente designado por la Dirección del Establecimiento. Un profesional de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General deberá comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar Seguimiento

- 4.1 Facilitador comunitario y/o encargado de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- 4.2 Deberá dejar registro de los antecedentes recibidos, para hacer seguimiento del mismo Equipo de convivencia escolar, planificará acompañamiento para el/la estudiante, una vez que esté de vuelta en clases y estarán atentos a posibles nuevas señales, que requieran acompañamiento y cuidado.
- 4.3 Facilitador comunitario y/o Profesionales de Convivencia escolar, preguntarán directamente al estudiante y a los padres o cuidadores, **cómo han visto al estudiante**. Se deja registro de los antecedentes entregados
- 4.4 Se deberán considerar las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente al establecimiento.
- 4.5 El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Anexo: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

| Formule las preguntas 1 y 2 | Último mes | |
|---|-----------------------|----|
| | Si | No |
| 7. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? | | |
| 8. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? | | |
| Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6 | | |
| 9. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? | | |
| 10. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? | | |
| 11. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? | | |
| Siempre realice la pregunta 6 | | |
| 12. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? | Alguna vez en la vida | |
| Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | | |

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

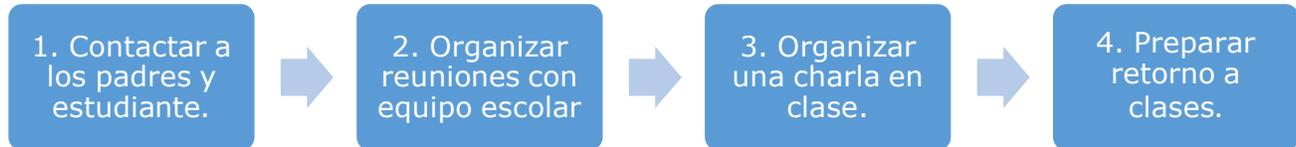
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

| | |
|---|--|
| Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2: | |
| Riesgo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4. Realice seguimiento del/la estudiante. |
| Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6: | |
| Riesgo Medio | <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al director/a (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y |

| | |
|--|--|
| | <p>apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p> <p>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</p> <p>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).</p> |
| Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses" | |
| Alto Riesgo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe al director/a (o a quien éste designe). 2. Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación. 3. Acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). 4. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 5. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. • Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno. |

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

En el caso de tomar conocimiento de que un estudiante del establecimiento ha incurrido en acciones de intento de suicidio, el equipo a cargo, Dupla Sicosocial, procederá de acuerdo con lo siguiente:



1. Contactar a los padres y estudiante

- 1.1 El profesional a cargo procederá a tomar contacto con el apoderado y/o estudiante, a través de llamado telefónico y/o visita domiciliaria, para manifestar la preocupación del establecimiento por el estado del estudiante. Además, se ofrecerá la ayuda que se estime pertinente para apoyar en esta situación.
- 1.2 En base a la información entregada se determinará en conjunto con los padres/apoderados o adultos responsables, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Profesional a cargo preguntará si han sido testigos (presencial) de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- 1.3 Se consultará a los padres y/o al estudiante 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.
- 1.4 Se considerará si hay quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. (persona de confianza para la familia y/o estudiante).
- 1.5 Se preguntará acerca de qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con equipo escolar

- 2.1 El director/a en conjunto con Encargado de Convivencia establecerán la realización de una reunión para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con la finalidad de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Igualmente se designará a la/s persona/s responsable/s de transmitir la información a los funcionarios.

- 2.2 En dicha reunión, se solicitará a los funcionarios comprometerse a mantener la confidencialidad de la información entregada, así como, proteger los antecedentes entregados sobre el estudiante y/o su familia. Compromiso que quedará escrito en el acta de la reunión, junto al registro de asistencia.
- 2.3 Finalmente, en esta reunión, se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase

- 3.1 Equipo de convivencia escolar del establecimiento, planificará una charla para entregar información a los compañeros del estudiante afectado, orientar e informar a los estudiantes sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Planificación que será presentada al director/a previo a su realización, para su aprobación.
- 3.2 Igualmente, el equipo de convivencia escolar estará atento y evaluará la necesidad de replicar esta charla en otros cursos, en caso de ser necesario.
- 3.3 De acuerdo a la información entregada por la familia y/o estudiante y con la autorización del estudiante y su familia se podrá hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.
- 3.4 Instancia en la que el o los profesionales a cargo no harán referencia a los detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- 3.5 Se entregará información referente a comprender la conducta suicida acorde a las orientaciones del Ministerio de Salud, sobre las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. (ELABORAR ANEXO)
- 3.6 Brindar espacio de participación a los estudiantes y considerar su punto de vista, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- 3.7 Equipo evaluará y considerará la participación del estudiante afectado/a y se le preguntará si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar retorno a clases

- 4.1 El equipo de convivencia escolar junto al Facilitador Comunitario del establecimiento, brindarán el acompañamiento necesario al estudiante, para favorecer su retorno a clases y a las rutinas habituales. Se debe considerar que retornar a clases y a las rutinas habituales, son considerados como uno de los componentes que favorecen el proceso de recuperación de él o la estudiante.
- 4.2 El regreso a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Anexo

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?

- Tras la ocurrir un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, se realizará una charla en el curso afectado, la cual se podrá extender a otros cursos si se estima pertinente. Esta charla se deberá realizar lo antes posible.
- Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.
- Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

1. CONTRARRESTAR RUMORES

- Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

2. DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Hay que informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Hay que informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la coocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Hay que informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

3. INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida.
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

4. APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Paso 1: Activación del protocolo

El director (o quien éste designe) del establecimiento coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director/a, los profesores de él o la estudiante, el encargado/a de convivencia, dupla psicosocial y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director/a del establecimiento educacional (o quien designe) debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- Para ello, el director/a del establecimiento, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, determinarán quién es la persona idónea para tomar contacto con los padres de él o la estudiante, así como la forma de establecer la comunicación (mediante llamado telefónico o visita domiciliaria).
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso, pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de comunicar que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten la situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
- Se enfatizará a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- En el menor tiempo posible, tanto directivos como docentes deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante, y asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios (por ejemplo, entregar sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos).

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, el equipo directivo y de convivencia escolar organizarán una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comunicará los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. El equipo de convivencia escolar podrá gestionar apoyo para el equipo/funcionarios, a través de las redes externas que se encuentren trabajando y colaborando en el establecimiento.

CESFAM Dr. Carlos Avendaño, ubicado en Teniente Cruz 1086, Lo Prado, teléfono 22574806 o a

CESFAM Dr. Arturo Albertz, ubicado en las Torres 1240, Cerro Navia, teléfono 964005611 o a

CESFAM Dr. Adalberto Steeger, ubicado en Huelén 1629, teléfono 225740050 o a

CESFAM Cerro Navia, ubicado en Sado 7965, Cerro Navia, teléfono 226125130 o

CESFAM Lo Amor Schwarzenberg, ubicado en Neptuno 2198, Cerro Navia, teléfono 227720332

- El equipo de convivencia escolar se coordinará para estar atentos a las señales de afectación e impacto que puedan manifestar algunos miembros de la comunidad educativa, que, ante la complejidad de la situación, puedan haber impactado seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- El establecimiento educacional cumple un rol fundamental de cuidar a sus estudiantes, para la Postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Para ello el establecimiento a través de la coordinación de los profesionales de convivencia escolar y profesores jefes, deberán propiciar los espacios necesarios para ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores jefes deben preparar una charla en clase "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?". Especialmente, se debe tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. (Ver Anexo...)
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Para ello el equipo de convivencia y docentes redactarán de manera colaborativa una nota informativa, que será enviada a los padres y apoderados, en la que se informe el incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

Sólo 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. Será el Departamento de Comunicaciones quien asumirá esta responsabilidad, emitiendo el comunicado y/o designando un portavoz oficial.

Contactos Departamento de Comunicaciones SLEPB:

Marcia Carrasco: marcia.carrasco@slepb.cl

Viviana Celis: viviana.celis@slepb.cl

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- El director/a o quien este designe, deberá advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con profesores jefes de cada curso, informarán y aconsejarán a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación (por resguardo y respeto hacia ellos mismos y a la familia de él o la estudiante afectados).
- 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 de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

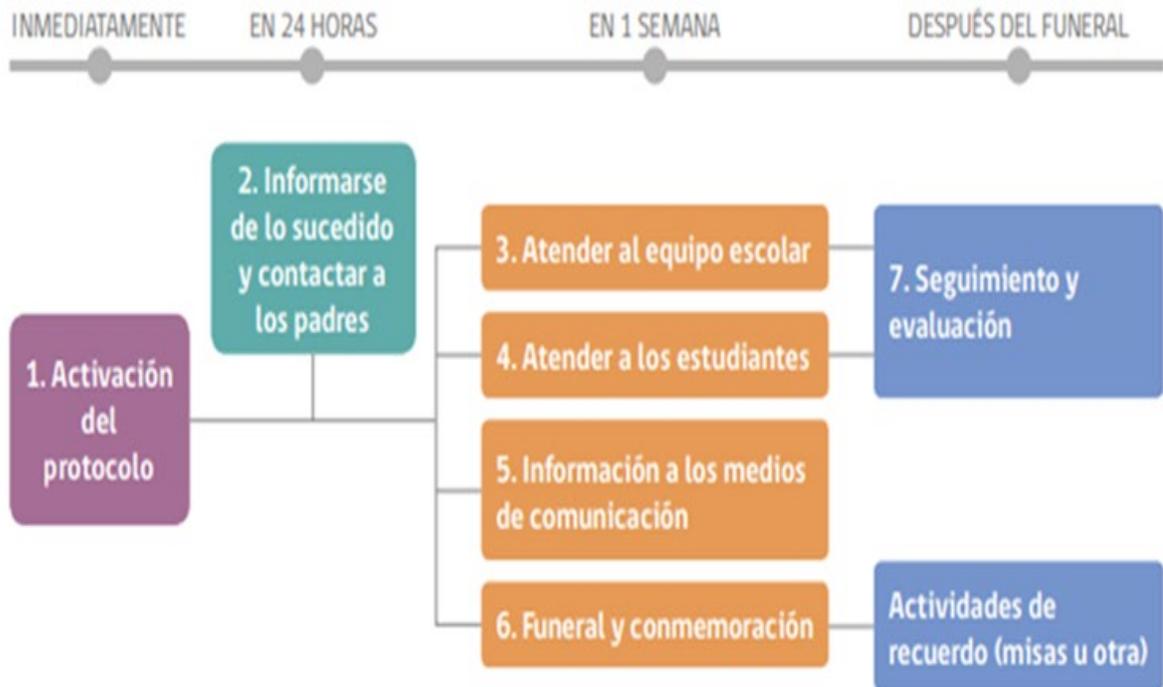
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que
- ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



Anexo: Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

| | |
|---|--|
| Fecha | |
| Establecimiento Educacional | |
| Nombre y cargo profesional de referencia | |
| Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia | |

2. Antecedentes Estudiante

| | |
|----------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Edad | |
| Escolaridad | |
| Adulto responsable | |
| Teléfono de contacto | |
| Dirección | |

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

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

Anexo

Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes.

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el director/a o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

ESTRATEGIA 1 TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes.
- LGBT. A través de chat del fan page todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

ESTRATEGIA 2 LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

ESTRATEGIA 3 NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGO

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Hay que recordar que los pensamientos suicidas pueden

reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

ESTRATEGIA 4 MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

ESTRATEGIA 5 AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL¹¹ (DEC)

I. OBJETIVO

1. Describir las orientaciones, pasos y acciones para la actuación directa en situaciones de crisis donde párvulos y estudiantes presentan desregulación emocional y conductual (DEC).

II. ORGANIZACIÓN INTERNA

1. Responsabilidad del establecimiento abordar estas situaciones desde la prevención.

- a. En la actuación priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

2. Conceptos relevantes:

- **Regulación emocional:** capacidad para mantener un estado emocional que permite seguir realizando las actividades y labores propias del contexto de una manera adecuada y armónica. Implica entender cómo se siente, por qué se siente así, expresar y gestionar lo que se siente de manera adaptativa y de acuerdo a los requerimientos del contexto en que se encuentra.
- **Desregulación emocional y conductual:** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperados a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, las que no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos. Las desregulaciones se caracterizan por el bajo control de impulsos, agresiones, auto agresiones, episodios de bajo manejo de habilidades comunicacionales (llanto explosivo, gritos excesivos, etc.) y rigidez de pensamiento percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". La desregulación puede tener distintos grados de intensidad respecto al nivel de descontrol y de disrupción (Mineduc, 2022).
- **Crisis de desregulación:** se entenderá como cualquier situación o instancia donde el o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.
- **Trastorno Grave de Conducta (TGC):** son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.
- **Contención:** Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional.

¹¹ Documento basado en Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (Mineduc, 2022)

- **Contratos pedagógicos:** también conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente y su apoderado, algunas pautas de conducta en situaciones de desregulación. Estos contratos o acuerdos deben ser parte de un Plan de apoyo integral para atender las necesidades del párvulo o estudiante.
- **Zona de contención o Sala de intervención en crisis:** es un lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde existen condiciones que permiten realizar contención a un estudiante que presentan desregulación. Se sugiere que el espacio tenga la menor cantidad d estímulos u objetos que puedan ser usados para causar daño, para que el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

Las situaciones, circunstancias y conductas que ameritan la activación del protocolo corresponden:

- Episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante que se desregula le impiden continuar participando** de acuerdo a las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ej., una clase) y que supera la mediación básica y habitual que realiza el docente, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:
 - Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.
 - Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo
 - Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
 - Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional.
 - Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto
 - Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
 - Trastornos graves de conducta
 - Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol

IV. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

A. Equipo de contención: Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicosocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos. El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo, e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una crisis de desregulación intensa y que pone en riesgo a las personas, idealmente debe haber entre 3 y 5 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo.

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/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

b. Acompañantes internos: 1 a 3 adultos que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

c. 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, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

- a. **Condiciones y medidas previas a la aplicación:** además de las medidas preventivas generales ya descritas en el RIE, en el caso de este protocolo se considera:

| ACCIONES | DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|--|
| 1. Socializar el protocolo de actuación. | 1.1 Dar a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación. | En el inicio de cada semestre |
| 2. Constituir equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención. | 2.1 Contar con directivos, docentes y asistentes de la educación capacitados que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario. Equipo de contención: Inspector General Encargado de Convivencia Escolar Terapeuta ocupacional Dupla sicosocial Profesor de aula regular Profesor PIE Encargada de CRA Inspectores de patio Asistentes de aula 2.2 informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos 2.3 De acuerdo a las posibilidades y características del espacio físico, el establecimiento define una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual. | En el inicio de cada semestre |
| 3. Socializar información relevante sobre casos. | 3.1 Conocer a los estudiantes: es un procedimiento continuo en que se recaban antecedentes sobre las características, intereses, habilidades y necesidades de los | En el inicio de cada semestre o cuando ocurran situaciones |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>párvulos y estudiantes, el que realizan educadoras, docentes, equipo PIE o de Convivencia, entre otros. Esto permite identificar a quienes puede ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, como por ej., estudiantes con condición de espectro autista, que han sufrido situaciones de vulneración de derechos o maltrato, síntomas de abstinencia de consumo prologado de alcohol o drogas, trastornos conductuales o de control de impulso, con TDA-H, entre otros.</p> <p>3.2 Entregar información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso</p> <p>3.3 Mantener actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico.</p> <p>3.4 En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, <u>actualizadas cada 6 meses</u>, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.</p> <p>3.5 Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso</p> | <p>que aporten nueva información</p> |
| <p>4. Firma de consentimiento general.</p> | <p>4.1 Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación</p> | <p>Al momento de matricular en la comunidad educativa o en el inicio del año escolar</p> |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>5. Capacitación periódica.</p> | <p>5.1 Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes</p> <p>5.2 Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención</p> | <p>Durante el año educativo</p> |
| <p>6. Acuerdos previos de actuación.</p> | <p>6.1 En casos donde se detecta o conocen antecedentes de desregulación, se recomienda acordar con la familia y especialistas externos tratantes las recomendaciones específicas a aplicar en el caso del estudiante, las que deben estar basadas en este protocolo y ser pertinentes a las necesidades del párvulo o estudiante. Para esto se puede usar un "contrato pedagógico" o acta donde queden registrados los antecedentes ya cuerdos</p> | <p>Durante el año educativo</p> |

b. Etapa inicial o de desregulación leve:

Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de desregulación, con conductas que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo

| ACCIONES | DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|--|
| <p>1. Realizar ajustes en el ambiente.</p> | <p>El adulto que está a cargo de la situación puede:</p> <p>1.1 Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación.</p> <p>1.2 Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, la conducta de otro niño, ruido)</p> | <p>En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación</p> |
| <p>2. Establecer conexión con el párvulo o estudiante.</p> | <p>El adulto que está a cargo de la situación puede:</p> <p>2.1 Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena.</p> <p>2.2 Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda.</p> <p>2.3 Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad.</p> | <p>En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>2.4 Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.</p> | |
| <p>3. Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante.</p> | <p>De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto que está interviniendo, este puede:</p> <p>3.1 Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle.</p> <p>3.2 Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente.</p> <p>3.3 Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado.</p> <p>3.4 Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional</p> <p>3.5 Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o estudiante nos quiso transmitir, a través de preguntas y afirmaciones.</p> <p>3.6 Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo; pasar a otro ejercicio; orientarlo para que haga la actividad de otra manera).</p> <p>3.7 Redirigir el foco de atención hacia otra cosa</p> | <p>En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>4. Sacar al párvulo o estudiante de la sala.</p> | <p>En caso de que sea necesario abordar al estudiante en un espacio de mayor tranquilidad y privacidad, el adulto que está a cargo de la situación puede:</p> <p>4.1 Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1, 2 y 3.</p> <p>4.2 En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse</p> <p>4.3 El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia</p> <p>4.4 Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo. Considere otorgar un tiempo de descanso si es que el estudiante lo requiere.</p> | <p>En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación</p> |
| <p>5. Registrar e informar la situación.</p> | <p>5.1 Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia o apoderado, según corresponda y según esté establecido en este protocolo en el establecimiento.</p> | <p>Al terminar la contención</p> |
| <p>6. Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del Establecimiento</p> | <p>6.1. Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o</p> | <p>Después de haber intentado acercamiento y contención verbal</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto. | |
|--|--|--|

c. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

| ACCIONES | DESCRIPCIÓN RESPONSABLES | ACCIÓN Y | PLAZOS |
|---|---|----------|--|
| 1. Dar alerta y solicitar apoyo | <p>1.1 El docente o asistente que está enfrentando la situación da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de intervención, de convivencia, PIE u otros adultos disponibles.</p> <p>1.2 En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.</p> | | En cuánto ocurre una desregulación intensa |
| 2. Equipo de intervención inicia la contención | <p>2.1 Algún miembro del equipo de intervención se aproxima al lugar para prestar apoyo. De acuerdo con la gravedad y urgencia de la situación, siempre hay que considerar que no se debe abordar la situación solo.</p> <p>2.2 Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.</p> | | En cuanto son informados de la situación |
| 3. Conectarse con el párvulo o estudiante | <p>3.1. El encargado de la contención intenta acercarse, y conectar visualmente con el estudiante y es la única persona que le dirige la palabra.</p> <p>3.2. Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir.</p> <p>3.3 Reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces,</p> | | En cuanto son informados de la situación |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por cualquier funcionario o adulto que se encuentre cerca y/o presente, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.</p> | |
| <p>4. Sacar al párvulo o estudiante</p> | <p>4.1 El encargado de la contención le indica con voz clara, firme y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a la zona de contención u otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.</p> <p>4.2. Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto.</p> <p>4.3. Una vez afuera, abordar a través de la contención verbal, la escucha activa y empática descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular.</p> <p>4.4. Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.</p> | <p>Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante</p> |
| <p>5. Sacar al resto de los párvulos o estudiantes del lugar.</p> | <p>5.1. Si la situación reviste riesgo hacia los demás, o si él o la estudiante se niega a salir de la sala, quien coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que están en la sala que saquen al resto del curso del lugar.</p> | <p>En cuánto el encargado de la contención lo indique</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>5.2 El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula siguiendo las instrucciones generales de evacuación de un Plan Deyse.</p> <p>5.3 El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente establecido, prestando especial atención al efecto emocional que la situación puede producir en los otros integrantes del grupo.</p> | |
| <p>6. Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación.</p> | <p>6.1 Si la desregulación persiste y no se logra conexión con el párvulo o estudiante, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio.</p> <p>6.2. Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.</p> | <p>Acorde al periodo de tiempo que dura la desregulación de él o la estudiante.</p> |
| <p>7. Cierre de la contención.</p> | <p>7.1 Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba.</p> <p>7.2 Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.</p> <p>7.3 Si es que en la crisis alguna de las conductas o actitudes del estudiante constituyen faltas, se procederá de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno Educativo del establecimiento.</p> <p>7.4 Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento.</p> | <p>El mismo día en que se produjo la situación de desregulación.</p> <p>Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>7.5 La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la hoja de vida u otro medio de registro oficial del establecimiento.</p> <p>7.6 Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras.</p> | |
|--|--|--|

d. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.

| ACCIONES | DESCRIPCIÓN RESPONSABLES | ACCIÓN | Y | PLAZOS |
|--|---|--------|---|---|
| <p>1. Activación de los pasos de contención física.</p> | <p>1.1 El o la encargada de contención y los demás integrantes del equipo de intervención o que están apoyando el abordaje de la situación deciden proceder a la contención física del párvulo o estudiante para prevenir que se dañe o cause daño a otras personas</p> <p>1.2 Una vez que se ha tomado la decisión de tomar o inmovilizar al estudiante para reducirlo en el lugar en que se encuentra o para llevarlo a la zona de contención determinada, la situación queda a cargo del Encargado de Contención. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención deben mantenerse en silencio.</p> <p>1.3 Los adultos que acompañan al encargado proceden a aislar la situación, evitando que haya gente alrededor u observadores.</p> | | | <p>En cuánto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Solo debe estar presente el equipo que hará la contención. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al estudiante que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.</p> <p>1.4 Las personas que estén realizando la contención física deben sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc.</p> | |
| <p>2. Inmovilizar al párvulo o estudiante.</p> | <p>2.1 El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis.</p> <p>2.2 En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado. - Silla mecedora individual sujetándolo a través de la "acción de mecedora" de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea. <p>2.3 En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea).</p> <p>2.5 El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto.</p> <p>2.6 Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente</p> | <p>Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.</p> <p>2.7 Se tumbará al párvulo o estudiante decúbite supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbite lateral izquierdo.</p> <p>2.8 Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.</p> | |
| <p>3. Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención.</p> | <p>3.1 Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas. ¿camilla?</p> <p>3.2. Comunicación con apoderado: director, inspectoría general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento.</p> <p>3.3 Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspectoría general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.</p> | <p>Cuando el encargado de la contención lo indica.</p> <p>Cuando director o Inspector general o Encargado de convivencia lo indica</p> <p>Cuando director o Inspector general o Encargado de convivencia lo indica</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>4. Traslado a un centro de salud.</p> | <p>4.1. Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia.</p> <p>4.2 En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.</p> | <p>Cuando el encargado de la contención lo indica</p> |
| <p>5. Finalizar la contención física.</p> | <p>5.1 La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención.</p> <p>5.2 Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.</p> | <p>Cuando aminora la intensidad de la desregulación</p> |
| <p>6. Cierre de la contención.</p> | <p>6.1 Proceder de la misma manera que se indica en el punto 7 de la etapa anterior.</p> | <p>El mismo día en que se produjo la situación</p> |

e. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo: son las acciones de Postvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

| ACCIONES | DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|---|
| <p>Post desregulación</p> <p>Con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado.</p> | <p>1.1 Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>1.2 Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.</p> <p>1.3 Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</p> <p>1.4 Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p> <p>1.5 Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la</p> | <p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p> | |
| <p>2. Con el grupo que presencié la situación de DEC</p> | <p>Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden:</p> <p>2.1 Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención</p> <p>2.2 Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos.</p> <p>2.3 Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.</p> <p>2.4 En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.</p> | <p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p> |
| <p>3. Con el equipo o las personas que realizaron la contención.</p> | <p>3.1 Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo.</p> <p>3.2 Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.</p> | <p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p> |

Protocolo frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Barrancas frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y en respuesta a lo instruido en la circular N°586 de SUPEREDUC que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual (DEC), se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La desregulación emocional y conductual hace referencia a una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Este procedimiento debe abordarse desde un enfoque preventivo y desde un enfoque de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población infante juvenil, los establecimientos que educan a adultos deben ajustar el protocolo en atención a sus particularidades.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley N°21.545 de Autismo, en las orientaciones emanadas por la División de Educación general en “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y Conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” y lo mandatado por la circular 586 (2023) de la Superintendencia de educación.

A fin de prevenir y atender situaciones desafiantes en el contexto educativo cada establecimiento deberá contar con dos instrumentos de gestión que permitan atender a la diversidad de sus estudiantes y operativizar apoyos requeridos.

Plan de acompañamiento emocional y conductual. (PAEC)

El acompañamiento emocional y conductual se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas que buscarán mitigar la vulnerabilidad de un párvulo o estudiante ante los estímulos del entorno y responder de manera comprensiva y eficaz ante el posible desarrollo de conductas desafiantes de abordar en el contexto educativo.

Para lo cual es esencial desplegar acciones de carácter preventivo que a continuación se detallan:

| Etapa | descripción de pasos | Responsable | Plazo de ejecución |
|--------------------------|---|--|--------------------------------|
| 1-Identificación. | <p>Identificar a los párvulos/estudiantes: visualizar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto se muestran propensos a presentar hipersensibilidades, a una menor regulación emocional, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía, etc. pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiantes con condición diagnosticada del espectro autista y/o ● NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos. ● Estudiantes con abstinencia. ● Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta | <p>Profesor(a) Jefe y/o Docente PIE</p> <p>Equipo de convivencia Escolar</p> | <p>Inicio del año escolar</p> |
| 2. Coordinación | <p>Citar y coordinar con la familia del párvulo/estudiante para identificar gatillantes que generan DEC en el hogar, prevenir las conductas no deseadas en aula, planificar y acordar por escrito los apoyos y acciones de prevención/contención/mitigación.</p> <p>*Si existen antecedentes de contención física para su resguardo físico en el hogar, dejar registro de autorización firmada de consentimiento para efectuarlo en el establecimiento, entendiendo esta acción como último recurso a utilizar cuando la familia no logra presentarse en el E.E. y la situación</p> | <p>Profesional del Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Docente de jefatura.</p> <p>Apoderado, adulto responsable del párvulo o estudiante.</p> | <p>Inicio del año escolar.</p> |

| | | | |
|----------------------|--|--|------------------------|
| | pone en riesgo al estudiante o comunidad educativa. | | |
| Prevención | identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un párvulo o estudiante durante el desarrollo de la jornada escolar. | Profesor(a) Jefe Docente PIE Dupla sicosocial Asistente de aula Terapeuta ocupacional Encargado(a) de Convivencia escolar | Inicio del año escolar |
| Planificación | Diseñar con anterioridad y en conjunto con los estudiantes reglas de aula Reglas que orienten sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia, lo anterior debe ser conocido y aplicado por todos los docentes que asisten al grupo curso. Adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. | Profesor(a) Jefe Docente PIE Dupla sicosocial Asistente de aula Terapeuta ocupacional Encargado(a) de Convivencia escolar | Inicio del año escolar |
| Actuación | Modificar y/o reducir el estímulo o los elementos estresores que preceden a la DEC para evitar un episodio de desregulación emocional. | | |

Consideraciones importantes: los párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de manejo individual, trabajado en conjunto a su familia, para identificar y evitar situaciones que puedan gatillar una DEC. Será deber del adulto responsable informar al inicio del año escolar si el estudiante o párvulo cuenta con diagnóstico e informar los apoyos que requiere.

Este plan deberá ser informado detalladamente al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que en sus labores habituales tienen contacto directo con el párvulo o estudiante y deben mantener una copia con las indicaciones especiales de respuesta y prevención registradas en el libro de clases y dicho contenido será confidencial.

Acciones de carácter reactivo

Frente a situaciones que implican mayor vulnerabilidad emocional por parte de un párvulo o estudiante y que gatillan conductas desafiantes para su manejo dada su irrupción, intensidad o duración, los equipos o profesionales designados deberán desplegar las siguientes acciones de respuesta.

| Etapa | Descripción de pasos | Responsables | Plazo de ejecución |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Intervención | <p>Detener la actividad que se está realizando y conectar verbalmente con el párvulo o estudiante en crisis,</p> <p>Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, ofrecer una pausa o cambio de actividad.</p> <p>Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual</p> | <p>Adulto Responsable que esté presenciando la situación</p> | <p>Durante la crisis</p> |
| Comunicación | <p>Comunicar la situación y solicitar (previa evaluación) la presencia del adulto responsable ante el riesgo</p> <p>Estrategia de comunicación con adulto responsable en caso de que se requiera su asistencia con motivo de urgencia</p> | <p>Asistente de Aula y/o Inspector de patio y/o Profesor jefe o de asignatura</p> | <p>Inmediatamente finalizada la crisis.</p> |
| Resguardo físico y emocional | <p>Resguardo físico y emocional de los estudiantes o párvulos según intensidad de la situación, apartar al estudiantes o párvulo en crisis y llevarlo a un espacio acogedor que facilite atenuar su estado de desregulación, llevar al párvulo/estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada, etc.</p> <p>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <p>Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.</p> <p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> | <p>Adulto responsable a cargo durante la crisis.</p> <p>Algún integrante del Equipo de contención.</p> | <p>Durante la crisis</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Activación de protocolo de accidente | Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar ante lesión. | Algún integrante del Equipo de contención | Inmediatamente finalizada la crisis |
| Certificación de la situación | Certificación de la asistencia del adulto responsable al establecimiento educacional a fin de que este lo acredite frente a su empleador (Formato en anexo 2) | Profesional responsable a cargo del estudiante en el momento de la crisis | Inmediatamente finalizada la crisis. |
| Registro | Registro en bitácora (Anexo 1) | Profesional responsable a cargo del estudiante en el momento de la crisis | Inmediatamente finalizada la crisis. |
| Seguimiento | <p>Seguimiento y evaluación; una vez concluido el episodio DEC el equipo a cargo de la intervención, deberá activar medidas de acompañamiento y/o apoyo psicosocial para todos los estudiantes que se vean afectados por la situación.</p> <p>Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</p> <p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC, demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo/estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Informar al párvulo/estudiante y su familia que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.</p> | <p>Equipo de contención</p> <p>Profesor(a) jefe</p> | una vez finalizada la crisis, con plazo de 5 días hábiles. |

Consideraciones importantes:

DEL PUNTO 5 ES RELEVANTE MENCIONAR QUE LA PRESENCIA DEL ADULTO RESPONSABLE BUSCARÁ LA CONTENCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A FIN DE REINCORPORARLE EN LA JORNADA EDUCATIVA Y EVITAR SU RETIRO ANTICIPADO, EL CUAL SOLO PROCEDERÁ EXCEPCIONALMENTE.

Cada episodio DEC, así como, la evaluación de solicitar la presencia del adulto responsable DEBERÁ SER INFORMADA AL ADULTO DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A MÁS TARDAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES DEJANDO CONTANCIA ESCRITA DE AQUELLO

ANEXO

BITÁCORA DE REGISTRO EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en protocolo de acción reactivo del protocolo en Desregulación Conductual y Emocional de párvulos y/o Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

| | | |
|---|----------------|--------------|
| Fecha: | | |
| Duración del episodio: | Hora de inicio | /Hora de fin |
| Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: | | |

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

| | |
|----------------|--|
| • Planificada. | |
| • Improvisada. | |
| • Conocida. | |
| • Desconocida. | |

El ambiente era:

| | |
|-------------|--|
| • Tranquilo | |
| • Ruidoso | |

Nº aproximado de personas en el lugar:

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

2. Identificación del párvulo/estudiante:

Nombre Completo:

Edad:

Curso:

Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y asistentes del establecimiento que apoyaron la intervención:

Nombre

Rol que ocupa en la intervención

1.

Encargado

2.

Acompañante Interno

3.

Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular:

Otro Teléfono:

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

| | |
|---|--|
| Autoagresión | |
| Agresión a otros/as estudiantes | |
| Agresión hacia docentes | |
| Agresión hacia asistentes de la educación | |
| Destrucción de objetos/ropa | |
| Gritos/agresión verbal | |
| Fuga | |
| Otro (registrar) | |

6. Nivel de intensidad Observado: (marque con una x)

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a, o terceros. | |
| <ul style="list-style-type: none"> El descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente. | |

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

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

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?

Dolor ¿Dónde?

Insomnio, Hambre, Otros

8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Demanda de atención | |
|---|--|

| | |
|--|--|
| • Como sistema de comunicar malestar o deseo | |
| • Demanda de objetos | |
| • Frustración | |
| • Rechazo al cambio | |
| • Intolerancia a la espera | |
| • Incomprensión de la situación | |
| • Otra: | |

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---|
| | | |

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

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

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

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

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14. Acciones de seguimiento y apoyos entregados a los afectados:



Anexo

CERTIFICADO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Con Fecha: _____ a las _____ horas.

La Dirección del establecimiento Escuela Presidente Roosevelt perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Barrancas, certifica que don/ doña _____, cédula de identidad N° _____ - ____, Apoderado del estudiante _____, cédula de identidad N° _____ - ____, se ha presentado a solicitud de esta unidad educativa conforme a lo mandado en el artículo 25 de la Ley de autismo N° 21.545.

Documento emitido para efectos de acreditar salida ante empleador/a.

FIRMA DIRECTOR(A): _____

TIMBRE. _____

Anexo 6: Protocolo de Apoyo y Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres

- Protocolo de permanencia en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (MINEDUC)
- Circular Superintendencia de Educación N°482
- Ley General de Educación

Objetivo:

Garantizar la permanencia, promoción y egreso educativo de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando el respeto de sus derechos, evitando la deserción escolar y promoviendo el acompañamiento psicosocial, pedagógico y emocional.

Ámbito de Aplicación:

Este protocolo se aplica a toda estudiante que se encuentre embarazada y a estudiantes que sean madres o padres, en cualquier nivel de la enseñanza básica.

Principios Rectores:

- Derecho a la educación: Ningún estudiante puede ser excluido del sistema escolar por estar embarazada o ser madre/padre.
- No discriminación: Se prohíben todas las formas de discriminación directa o indirecta asociadas al embarazo, maternidad o paternidad.
- Confidencialidad: La información entregada será resguardada por el equipo directivo, convivencia escolar y profesionales pertinentes.
- Flexibilidad y adecuación curricular: Se facilitarán las condiciones para el acceso, permanencia y egreso escolar, con adaptaciones razonables según sea necesario.

Procedimiento:

1. Detección o Notificación Voluntaria:

El/la estudiante o su apoderado/a podrá informar de su situación al profesor/a jefe, encargado/a de convivencia escolar, o a cualquier integrante del equipo directivo.

2. Entrevista y Registro Formal:

El establecimiento coordinará una entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a (si aplica), a cargo del/la encargado/a de convivencia y/o equipo psicosocial.

3. Plan de Apoyo y Permanencia Escolar:

Se diseñará un Plan Individual de Apoyo, que podrá incluir:

Flexibilidad horaria, justificación de inasistencias, apoyo psicosocial, entre otros.

4. Seguimiento:

El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento mensual y coordinará con UTP las adecuaciones pedagógicas necesarias.

Participación de la Familia:

Se promoverá el acompañamiento respetuoso de madres, padres o tutores, resguardando el bienestar del/la estudiante y su derecho a la privacidad.

Confidencialidad y Trato Digno:

Todo el personal debe garantizar un trato respetuoso, inclusivo y libre de prejuicios hacia estudiantes en esta situación. Cualquier actitud o comentario discriminatorio será

abordado mediante el Reglamento Interno y los protocolos de convivencia escolar.

Registro y Reporte:

La información será incorporada en los registros internos bajo estricto resguardo, sin afectar la trayectoria académica del estudiante. No podrá registrarse como causal de inasistencia no justificada ninguna atención médica o situación vinculada al embarazo, parto o cuidado del hijo/a.

Anexo: Consejo Escolar – Decreto N° 24 de 2005

El Consejo Escolar es una instancia fundamental de participación de la comunidad educativa, establecida en el Decreto N° 24 del año 2005 del Ministerio de Educación. Su propósito principal es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación, fortalecer la convivencia escolar y elevar los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Principales aspectos del Decreto N° 24 de 2005:

5. Integración del Consejo Escolar:

El consejo está compuesto por los siguientes miembros:

- Director/a del establecimiento (preside el consejo).
- Representante del sostenedor.
- Un docente elegido por sus pares.
- Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente/a del Centro de Alumnos (si el establecimiento imparte enseñanza media).

6. Naturaleza y Rol del Consejo:

El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. No obstante, el sostenedor puede otorgarle facultades resolutorias en materias específicas, a través de una resolución formal.

7. Atribuciones y Funciones:

El Consejo Escolar debe ser informado y/o consultado respecto de:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Reglamento Interno y normas de convivencia.
- Metas y planificaciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Resultados de aprendizaje y evaluaciones externas.
- Ejecución del presupuesto anual del establecimiento.
- Actividades extracurriculares y acciones formativas.

8. Participación de la Comunidad:

El Consejo Escolar promueve la participación activa y colaborativa de todos los estamentos de la comunidad educativa, fomentando un ambiente de diálogo, respeto, inclusión y corresponsabilidad.

9. Documento Legal:

Este anexo forma parte integrante del Reglamento Interno Escolar y se basa en el Decreto N° 24 del Ministerio de Educación.

PROTOCOLO CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

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

a.- Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- 1 Profesor Jefe(a)
- 2 Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- 3 Inspectoría General y/o Convivencia Escolar
- 4 Dirección

b.- Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- 1 Profesor (a) jefe
- 2 Inspector General
- 3 Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 4 Director/a

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DUPLA PSICOSOCIAL

Paso 1: ante una inquietud o necesidad de apoyo, el apoderado(a) se comunica con profesor jefe(a) de la o el estudiante.

Paso 2: El profesor jefe evaluará la situación y, si es necesario, derivará el caso al equipo Psicosocial o de Convivencia Escolar. Completando y enviando Ficha de derivación.

Paso 3: El equipo se contactará con la o el estudiante y/o su apoderado(a) para evaluar y brindar apoyo correspondiente.

Paso 4: Si se requiere intervención externa, se gestionará la orientación y derivación a la red local (salud, protección, entre otros).

En el proceso de apoyo del equipo de Convivencia escolar, se consideran las siguientes acciones:

Entrevistas a estudiantes y apoderados(as)

Reuniones de seguimiento con profesores jefes y/o asignatura.

Coordinación con redes de apoyo externas

Mediación de conflictos

Intervención en crisis

Visitas domiciliarias

Derivaciones a redes de apoyo externas

Talleres psicoeducativos

Planificación y ejecución de actividades que promuevan la sana convivencia escolar.

Aplicación de protocolos.

XVII REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

| | |
|---------------------------------|--|
| RBD: | 10083-8 |
| Nivel de Enseñanza: | NT1 - NT2 |
| Régimen de Jornada: | Jornada Escolar Completa |
| N° de Cursos: | 2 |
| Tipo de Establecimiento: | Público |
| Sostenedor: | Servicio Local de Educación Pública Barrancas |
| Dirección: | Estados Unidos 1180 |
| Comuna: | Cerro Navia |
| Teléfono: | 9-58718232 |
| Correo electrónico: | esc.presidenteroosevelt@slepb.cl |
| Director/a: | José Fernández Toledo |
| | |

Visión

Queremos ser una comunidad pluralista y comprometida con la formación académica y valórica de nuestros estudiantes y nuestras estudiantes, logrando que prosigan estudios de enseñanza media con éxito.

Misión

La misión de la escuela básica Presidente Roosevelt es entregar una formación de excelencia académica y valórica de todas y todos sus estudiantes, a través de una propuesta curricular integral, que permita el desarrollo de competencias y habilidades que les facilite proseguir en el ámbito académico.

Sellos

FORMACIÓN INTEGRAL: Las y los estudiantes desarrollan diversas habilidades a través del arte, la música, la actividad física, las letras, la ciencia, la tecnología y en el aprendizaje del inglés que no solo contribuye al desarrollo lingüístico y cognitivo de las y los estudiantes, sino, que facilita el desarrollo de habilidades necesarias para el siglo XXI

FORMACIÓN INCLUSIVA: En el contexto de enseñanza aprendizaje se promueve que las y los estudiantes vivan procesos de desarrollo personal y social que les permitan ser un ciudadano resiliente, inclusivo, respetuoso, comprometido con él y los demás.

FORMACIÓN CIUDADANA: Desarrollar una convivencia que permita aportar su propia visión de la realidad siendo capaz escuchar y comunicar respetuosamente lo que piensa, basado en el principio de la resolución pacífica de conflictos y el diálogo permanente

I. NUESTRO OBJETIVO.

La Escuela Presidente Roosevelt es una Institución Educativa perteneciente al Servicio Local de Educación Pública de Barrancas. Atendemos las aspiraciones y necesidades de familias vulnerables. Desde la misión compartida, nos abocamos en formar personas respetuosas, responsables, críticas y solidarias, con las competencias intelectuales, sociales y afectivas que le posibiliten la continuidad de estudios superiores. Esta misión nos lleva a trabajar en pos de la excelencia humana y académica, con el propósito de mejorar la calidad de aprendizaje de las y los estudiantes.

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los Establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben “contar con un reglamento interno de Educación Parvularia que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones” , por lo que en el presente documento que forma parte del Reglamento Interno en donde se regula funcionamiento de este Establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevaran a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar. Este apartado se centra especialmente en lo que concierne a la Educación Parvularia.

(FUENTE NORMATIVA: Circular 860 del 26 de noviembre de 2018)

II. FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas.

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del Establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

1.- Principio De Dignidad Del Ser Humano

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

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

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

Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.- Principio Del Interés Superior De Los Niños Y Las Niñas

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y Establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

3.- Principio De Autonomía Progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los Establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4.- Principio De No Discriminación Arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los Establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

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

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena

participación de la mujer en los planos cultural, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

5.- Principio De Participación

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

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos Internos de los Establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistente de la educación 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.

6.- Principio De Autonomía Y Diversidad

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

7.- Principio De Responsabilidad

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

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del Establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.

8.- Principio De Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los Establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del Establecimiento.

La segunda, implica que el Establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los Establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en su Reglamento Interno.

Las disposiciones del RI deberán ser conscientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

9.- Principio De Justo Y Racional Procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los Establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

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

10.- Principio De Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en RI.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los Establecimientos educacionales deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

11.- Principio De Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel Establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del Establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del Establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos, deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos de Estudiantes

- a. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b. Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del Establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión). Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- k. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento. (LGE).
- o. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusion).
- p. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- q. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- r. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- s. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- t. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- u. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- v. Derecho a repetir curso en el mismo Establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- w. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

- x. Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- y. Utilizar nombre social/ adecuar su uniforme según su identidad sexual.

2. Derechos de Apoderadas/os

- a. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del Establecimiento. (LGE).
- d. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del Establecimiento. (LGE).
- e. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
- f. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos de Docentes/Educadoras de Párvulos

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b. Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento. (LGE).
- d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L Calidad y E.).
- e. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).

- h. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del Establecimiento. (E. Docente).
- j. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s. Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Asistentes de la Educación/ Técnico en párvulo

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b. Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- c. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- e. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del Establecimiento. (L. Calidad y E.).
- f. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento. (LGE).
- h. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

- l. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p. Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

5. Deberes de Estudiantes

- a. Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.(LGE).
- b. Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- c. Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
- d. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE).
- e. Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del Establecimiento educacional.(LGE).
- f. Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

6. Deberes de Apoderadas/os

- a. Debe educar a sus pupilos/as.(LGE, L. Inclusión).
- b. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el Establecimiento.(LGE, L. Inclusión).
- c. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.(LGE, L. Inclusión).
- f. Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el Establecimiento.
- g. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el Establecimiento.
- h. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- i. Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j. Debe informar al Establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento.(LGE).
- l. - Si el apoderado no se presenta a dos o más citaciones para bordar situaciones de conductas de su pupilo(a), se solicitará a organismos policiales que entregue citación.

7. Deberes de Docentes / Educadora de Párvulos

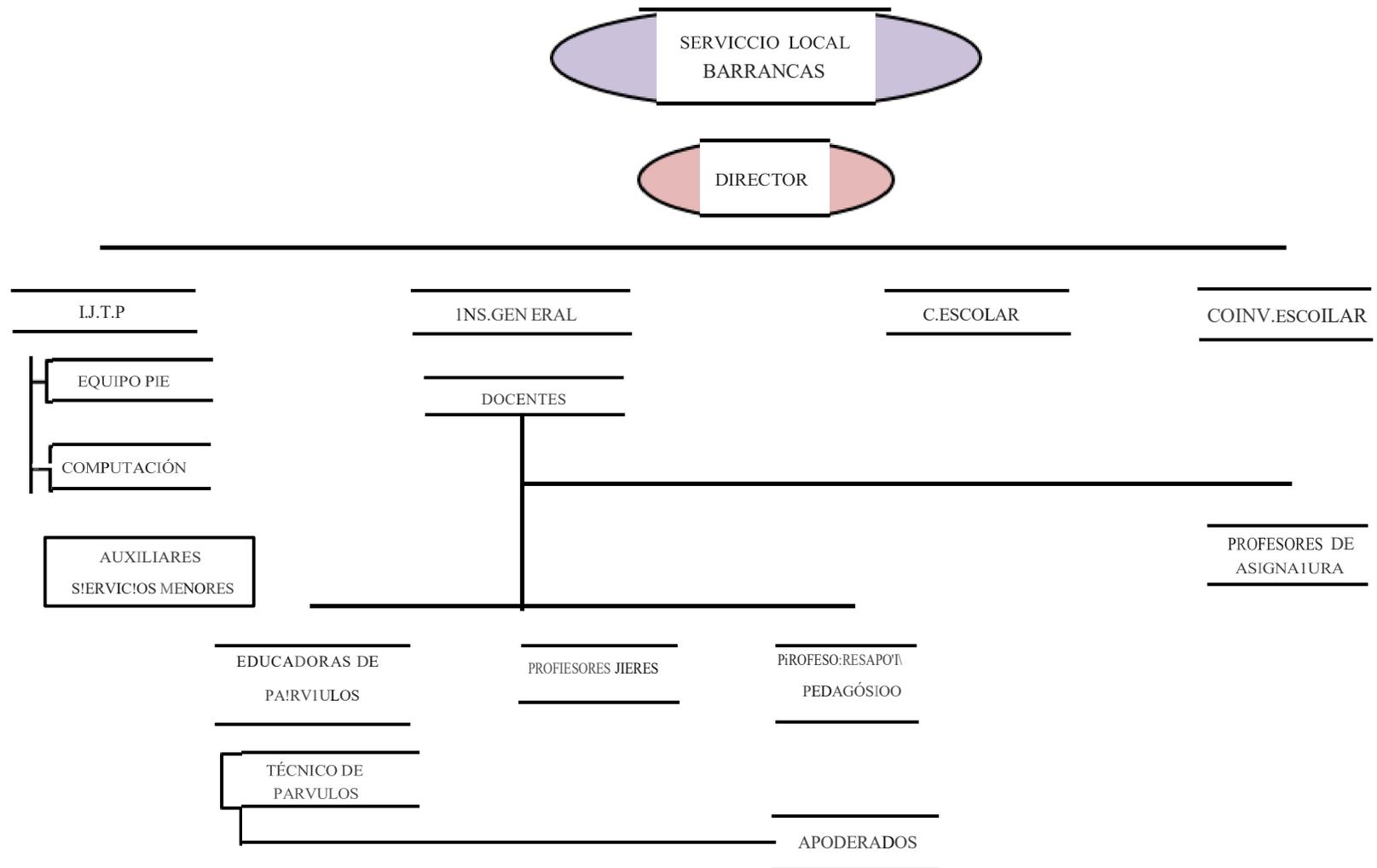
- a. Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d. Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- g. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- h. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE).
- i. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- j. Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- k. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del Establecimiento.
- l. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- m. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento. (LGE).

8. Deberes de Asistentes de la Educación / Técnico en Párvulos

- a. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c. Debe respetar las normas del Establecimiento. (LGE).
- d. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e. Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- f. Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- g. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del Establecimiento.
- h. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento. (LGE).

Organigrama

ESTRUCTURA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO



V. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

1. Proceso de Admisión y Matrícula.

Estudiantes Nuevos/as:

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El Establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Para Pre-Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del Establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

Estudiantes Antiguos/as:

Las y los estudiantes de kínder del Establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio, para ingresar a Primero Básico. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el Establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

2. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza. Los niños y las niñas deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Las niñas y los niños que deseen ir al baño serán acompañados por la técnico/Asistente en párvulo. Solo para supervisar.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo

docentes y directivos de los Establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

En situaciones de suspensión de clases determinada por el MINEDUC por emergencia sanitaria por un periodo prolongado, se desarrollará un Plan de Aprendizaje a distancia, en que se realizará entrega de guías digitalizadas, utilizando teléfonos o computadores para mantener contacto con apoderados y estudiantes. En el caso de que la familia no cuente con el recurso tecnológico, se le hará entrega de material impreso.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del Establecimiento (Asistentes de la Educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Dicha mantención será realizada dos veces al día.

REGULACIONES ES REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1. Regulación es Técnico-Pedagógicas.

Establecimiento responde a lineamientos curriculares ministeriales, los cuales se acogen a la Ley General de Educación de Chile, siendo las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP) nuestro referente curricular.

Nuestro currículum es integral y el sello educativo es valórico.

De esta forma, y tal como lo plantean las BCEP (Mineduc, 2018), respecto a la distribución de los niveles educativos, nuestro Establecimiento regula la organización de la gestión pedagógica de la siguiente forma:

2. Planificación u Organización Curricular.

Respecto a la planificación y organización curricular, podemos indicar que la labor en sala de actividades y patio del Establecimiento con los niños y niñas se efectúa de acuerdo a lo planificado mensualmente por las Educadoras de Párvulos a cargo del nivel y su equipo de trabajo.

Los tipos de planificación constan de:

- Planificación integrada (emergentes, temáticas, proyectos, diaria, semanal)

Específicamente, en el ámbito de la organización curricular, en nuestro Establecimiento se distribuyen las unidades temáticas de forma integral a través del año lectivo, siendo esta la forma de dar cuenta de aquella organización:

| Ámbitos de Aprendizaje | Núcleo | Responsable | Medios de verificación |
|--|--|---|---|
| Desarrollo personal y social- | -Identidad -Autonomía -Convivencia y ciudadanía -Corporalidad y movimiento | Educadora de Párvulos Técnico en Párvulos | Escala de apreciación. Rúbricas. Lista de cotejo |
| Comunicación Integral | -Lenguaje Verbal -Lenguajes Artísticos | Educadora de Párvulos Técnico en Párvulos | Escala de apreciación. Rúbricas. Lista de cotejo |
| Interacción y Comprensión del entorno | -Exploración del entorno natural. -Comprensión del entorno sociocultural. -Pensamiento matemático. | Educadora de Párvulos Técnico en Párvulos | Escala de apreciación. Rúbricas. Lista de cotejo |

4. Conducto Regular del Establecimiento.

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

a.- Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

1. Educadora de Párvulos
2. Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
3. Director/a.

b.- Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. Educadora de Párvulos
2. Inspector/a.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Director/a.

5. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.

Cada año, el Establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del Establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el Establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Esta situación será avisada a través de la Web institucional del Colegio. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

Respecto al horario de funcionamiento, tanto de ingreso como de retiro de los párvulos, se informará al momento de matrícula. A este horario se aplicará la flexibilidad pertinente a las realidades de cada niño y niña, y a las disposiciones que emane el SLEP Barrancas. Sin embargo, se espera que en ningún caso vaya en desmedro de la atención del resto de los párvulos asistentes, razón por la cual se informará a padres y apoderados del modo y condiciones de poder ejercer dicha flexibilidad en pro del bienestar de la comunidad educativa en general.

Es necesario destacar que, tanto el personal de nuestro Establecimiento como las familias de los niños y niñas, deben velar por que la puerta de acceso al Establecimiento se mantenga permanentemente cerrada, de modo tal de evitar que los párvulos puedan salir por su cuenta o que ingresen personas no autorizadas. Para lo anterior, el director/a fijará turnos de atención de las auxiliares de aseo para el acceso principal.

6. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.

Las niñas y los niños deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada. En caso de que el niño o niña esté presentando ausentismo, se contactará y se citará a entrevista al apoderado. En primera instancia con la Educadora, si las inasistencias persisten se entrevistará con inspectoría general y de aún continuar se derivará a dupla sicosocial, para abordar situaciones que afecten la asistencia regular de su estudiante a clases.

Los apoderados deberán hacer ingreso de sus estudiantes en el horario informado por la educadora y/o asistente de aula, al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado en la Agenda Escolar.

Es responsabilidad del apoderado la entrega de certificados médicos de sus hijos.

La asistente de aula/ técnico en párvulo es quien recibe y entrega a los niños y niñas en cada jornada.

7. Recreos y Espacios Comunes.

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

Los niños y niñas disponen de un espacio adecuado para que desarrollen juegos y habilidades sociales.

Los niños y niñas serán trasladados al Casino de Estudiantes guiados y acompañados por Educadora de Párvulos y la Técnico asistente, para que reciban su almuerzo.

8. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.

El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del Establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente al término de cada jornada, mientras que el aseo de los baños y patio del Establecimiento se realiza después de cada recreo. El Establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

9. Servicio de Alimentación.

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

Es responsabilidad de la educadora de párvulo y su asistente velar para que los niños y niñas reciban y consuman el almuerzo entregado por la JUNAEB, si el niño se resiste a consumir los alimentos entregados, se le solicitará a su apoderado proveer de la colación y alimentos para su hijo e hija.

10. Uniforme Escolar y Estética Personal.

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

compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme diario:

- Parte inferior: Falda plisada azul marino, pantalón de colegio azul marino o pantalón gris según corresponda.
- Parte superior: Polera institucional.
- Polerón azul marino.
- Calcetas azul marino,
- Zapatos negros.
- Delantal cuadrillé azul (desde Pre-Kínder hasta 4° Básico).

Para estudiantes que usen pantalón gris:

- Pantalón de colegio gris.
- Calcetas negras o grises.
- Cotona color café (desde Pre-Kínder hasta 4° Básico).

En invierno:

- Parka o chaqueta azul marino.

Gorro, bufanda, guantes y pantys azul marino, según preferencia

Vestuario Deportivo (todos los niveles)

- Polera y buzo institucional, o en su defecto, polera blanca y buzo azul marino.
- Zapatillas deportivas.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los Establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al Establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

Si la niña o niño presenta síntomas de pediculosis, se le informará al apoderado para que realice el tratamiento recomendado por alguna institución de salud.

11. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al Establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los Establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”. Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su pupilo/a sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

Vías de Comunicación con Apoderadas/os:

- a. **Libreta de Comunicaciones:** La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar entregada por el Establecimiento la que cada estudiante deberá traer al Establecimiento todos los días.

Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el Establecimiento, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, controles médicos, entre otros.

- b. **Reuniones de Apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de dos meses, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al Establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la educadora, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- c. **Citaciones al Apoderado/a:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el Establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

- d. **Informes al hogar:** Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del estudiante en cuanto a los objetivos de aprendizajes alcanzados.

Llamadas telefónicas: tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el Establecimiento y a la familia.

- e. **Listas de Útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los Establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.). La lista de útiles será entregada a inicio del año lectivo, otorgando tiempo prudente para que los apoderados puedan adquirirlos. Los materiales solicitados deben venir identificados con el nombre del niño o niña. Esta lista también será publicada en el Panel Informativo.
- f. **Cambio de Apoderada/o:** En el caso de que algún/a apoderado/a amenace o agrede verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderado/o del Establecimiento; el Colegio procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, solicitando a este último la medida de cambio de apoderada/o. (Tribunal determina el cambio de apoderado). El cambio de apoderado también podría incluirse, cuando el apoderado no está cumpliendo con responsabilidad la función del cual se comprometió para con su estudiante.

El apoderado puede solicitar entrevista con la educadora o directivo a través de comunicación escrita o correo electrónico, con anticipación a la fecha señalada para generar la instancia de diálogo.

Se confeccionará semanalmente panel para mantener informados a los apoderados, el que debe contener Organigrama Institucional, actividades, talleres u otra información relevante, este debe estar ubicado en el sector del patio de pre básica.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) considera la normativa en conformidad a la Resolución Exenta N°2.515 de 2018, del Ministerio de Educación. Orienta en la planificación efectiva y eficiente de los programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, los cuales integra a través de la identificación de los riesgos y recursos del

Establecimiento Educativo, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender a una comunidad educativa más resiliente y previsor (Onemi-Mineduc, 2017).

El PISE se actualizará anualmente, y se practica al menos trimestralmente a través de simulacros y simulaciones, acciones que se rigen por orientaciones emanadas por la ONEMI.

En relación con el uso de medicamentos.

No serán administrados ni por La Educadora de Párvulos ni la Asistente/Técnico; éstos deberán ser administrados por el apoderado (a) presentando receta médica y se le entregará autorización escrita para aquello; siendo responsabilidad exclusiva del apoderado su administración diaria.

13. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica.

Establecimiento responde a lineamientos curriculares ministeriales, los cuales se acogen a la Ley General de Educación de Chile, siendo las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP Mineduc, 2018),

14. Evaluación para el Aprendizaje

Respecto al proceso de Evaluación, el cual prioriza la Evaluación Auténtica, se informa que en nuestro Establecimiento aplicamos los instrumentos evaluativos escala de apreciación, lista de cotejo, registro de observación y rubrica, los cuales se nutren de las siguientes técnicas de recogida de datos:

- Trabajos de los niños y niñas.
- Registro anecdótico.
- Bitácora.
- Entrevistas con familias.
- Reuniones del equipo de aula.
- Trabajos realizados con las familias.
- Libretas de evaluación.

Las técnicas anteriores, se aplicarán en todo momento, de preferencia diariamente. Para registrar lo observado, nuestro equipo estará atento a cualquier detalle a consignar, por ejemplo, durante las experiencias educativas.

El instrumento evaluativo a usar por cada Educadora de Párvulos será de público conocimiento de cada familia una vez este haya sido completado; es decir, al finalizar cada periodo académico semestral, se dará a conocer a las familias cómo aprenden sus hijos e hijas, y de qué forma podemos profundizar aún más, en conjunto, en la enseñanza, para beneficiarlos de una educación enriquecedora y significativa para ellos y ellas.

Respecto al instrumento evaluativo, utilizamos:

- Rúbricas
- Lista de cotejo.
- Escala de apreciación.

15. **Reglamento de Evaluación.**

La Evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje. Es un aporte efectivo para el logro de los objetivos de aprendizaje, también se convierte en una oportunidad de aprendizaje. Este proceso tiene múltiples formas de recogida de información, así como también son múltiples los escenarios en que se puede recoger esta información. La información se puede obtener en situaciones cotidianas y funcionales. En principio no es imprescindible construir instancias formales de evaluación, las situaciones cotidianas suelen presentar una variada oportunidad de evaluación. Ésta se presenta como una evaluación auténtica.

Tanto en la enseñanza como en la evaluación, el principal actor es el niño y la niña, hay que hacerlos partícipes del proceso de evaluación, hay que dar la oportunidad de expresarse con respecto a sus avances, dificultades y desafíos, también de sus vivencias en situaciones de aprendizaje.

DE LA EVALUACIÓN.

Art. 1º: En los Niveles de Transición se adoptará períodos trimestrales de Evaluación, por considerar que responden de manera más adecuada a las distribuciones de tiempo para desarrollar las diferentes unidades didácticas.

Art. 2º: Los niños y niñas de Educación Parvularia serán evaluado con un informe cualitativo, correspondiente a los objetivos de aprendizaje, explicitados en la Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art. 3º: Este reglamento considera como forma de evaluación según su intencionalidad o finalidad:

- Evaluación Diagnóstica: Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, este tipo de evaluación debe aplicarse a todos los estamentos del nivel para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños y niñas en relación a los objetivos de aprendizaje.
- Evaluación Formativa: Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico, aporta antecedentes que se relacionan con los aprendizajes de los niños/as, respecto de cómo se está llevando a cabo el trabajo educativo. Se aplicará en forma diaria.
- Evaluación Sumativa: Se aplicará al término de un ciclo o proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los párvulos alcanzaron los

objetivos de aprendizajes en los tres ámbitos de experiencia para el aprendizaje. Esta evaluación permite tomar decisiones a mediano y largo plazo.

Art. 4º: Dentro de la evaluación, también se considerarán aspectos relacionados con el área de la salud: crecimiento de los niños/as. (peso, talla, acuidad visual, acuidad auditiva). Esta evaluación se llevará a cabo a través de diferentes tablas determinadas por organismos del área de la salud, a inicio (marzo), durante (junio) y finalizado el proceso (noviembre).

Art. 5º: Según los agentes evaluadores se considerará:

- Evaluación: Corresponderá a la Educadora de Párvulos delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.
- Autoevaluación: Este rol corresponde al párvulo, quien deberá llevar a cabo el proceso evaluativo para desarrollar su autonomía y su capacidad meta cognitiva.

Art. 6º: En Educación Parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- Entrevista: Ya que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños/as.
- Observación Directa: Permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as. de los Niveles, en forma individual o grupal.

Art. 7º: Como instrumentos de evaluación para la observación directa, se elaborarán guías de observación abiertas como registros anecdóticos, videos, fotos. También se utilizarían registros cerrados como:

- Lista de Cotejo: Listado de indicadores de observación para evaluar tareas específicas (Si/No).
- Escala de Apreciación: en las cuales se gradúa el nivel de consecución de la capacidad observada e incluye una serie de indicadores y simbología.

Simbología Utilizada:

- **L**: Logrado.
- **ML**: Medianamente Logrado.
- **VL**: Vías de logro

Art.8º: De la Promoción.

La Educadora informará a los padres y apoderados de los rendimientos académicos de sus hijos/as, a través de un Informe de Evaluación al Hogar, el que se entregará semestral y anualmente.

Art. 9º: La situación final de promoción de los párvulos deberá quedar resuelta a término de cada año escolar.

*Art. 10: Serán promovidos todos los alumnos/as. de Segundo Nivel de Transición a Primer año de Educación General Básica. En situaciones en que el Informe Anual de Rendimiento muestra que el estudiante no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (con a lo menos 60%), la decisión será sugerir no promoverlo al curso siguiente, debido a que presenta un retraso en las habilidades de lenguaje, pensamiento lógico y en las competencias sociales

Esta decisión de no promoción de los estudiantes de Kínder, deberá estar respaldada por los informes de las evaluaciones correspondientes y las constancias de haber informado al apoderado al menos una vez al finalizar el primer semestre y una vez más, durante la primera mitad del segundo semestre. Además, constancia de recomendaciones para la implementación de estrategias remediales por parte de los padres y/o especialistas externos según las dificultades observadas.

Debido a los tiempos de pandemia, se ha realizado una modificación al tipo de trabajo que ahora se realiza de manera virtual. La evaluación es preferentemente formativa y que se integra al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante monitoreo y acompañamiento por parte de las Educadoras. Cada educadora realiza a través de guías, videos, video llamadas, incorporando una pequeña rúbrica para que respondan los niños(as) y adultos cercanos al estudiante. Se incorpora además la retroalimentación al trabajo remoto, a través de conversaciones con los niños(as) y apoderados. Los estudiantes y las educadoras se dan cuenta de sus avances y logros a través de distintas formas, los apoderados envían fotos y videos de lo que los niños(as) realizan en sus casas de las actividades y guías enviadas, además cada educadora envía temas para que los niños(as) realicen disertaciones a través de video llamadas y logren ir apreciando el proceso de avance de los aprendizajes, se diseñan y realizan actividades que permitan evidenciar los logros en los aprendizajes, retroalimentar efectiva y oportunamente, creando instancias para la autoevaluación y coevaluación. Este material sirve como evidencia para que las educadoras puedan ir ajustando la enseñanza y pueda retroalimentar al estudiante en los avances pedagógicos. Se presentan propuestas de adecuación curricular, de acuerdo a objetivos priorizados del ministerio de educación. Se Implementa un sistema de apoyo psicopedagógico, a través de la dupla psicosocial y PIE. Se diseñan y socializa material para apoderados principales en su rol de educadores en casa.

Art. 12°: Las enmiendas y/o revisión a este reglamento corresponde aplicarlas al Consejo de Profesores quien, para tal efecto, deberá convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 85 % de sus miembros. La convocatoria para este acto corresponde hacerla a la Directora del Establecimiento.

16. Actividades Extra-programáticas y Actos Cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario. Toda actividad extra-programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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

El comportamiento de las y los estudiantes durante actividades extra-programáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún estudiante o apoderada/o cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extra-programática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

17. Salidas Pedagógicas.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Para gestionar salidas pedagógicas, se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a. El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b. El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectiva apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
- c. El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, que podrán ser funcionarios/as del Establecimiento y/o apoderadas/os.
- d. De acuerdo a las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
- e. El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

18. Reconocimientos y Premiaciones.

El Establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes:

- Excelencia académica: se otorgará semestralmente a todos los y las estudiantes de Pre-básica que se destaquen en su rendimiento escolar
- Distinción premio al esfuerzo: el o la estudiante que ha logrado sobreponerse a situaciones problemáticas, problemas personales, conflictos con sus compañeros y dificultades propias de la vida.
- Premio por asistencia: estudiantes que tengan 100 % de asistencia semestralmente.

- Premio mejor compañero: los alumnos de pre-kínder y kínder elegirán en votación secreta al alumno o alumna que reúna las condiciones del mejor compañero(a).

19. Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el Establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el apoderado/a y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Establecimiento no se hace parte.

20. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El Establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales, encargado de Convivencia Escolar, psicólogo/a, y trabajador/a social, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

Toda derivación interna o externa queda registrada en la hoja de vida del estudiante respectivo/a en el libro de clases y con autorización por escrito del apoderado, en donde también se expresa que esa autorización es para posibles talleres con el estudiante tanto dentro como fuera de la sala de clases. En caso de derivaciones externas, el encargado/o de convivencia, /a o trabajador/a social, solicitarán a la entidad que recibe el caso o aborda la problemática, el informe del estudiante donde indique la asistencia de a las diferentes atenciones y sugerencias de intervención educativa. (ver R.I Institucional Art.13 – Acompañamiento Psicosocial y Derivación a especialistas y procedimientos previos a la derivación a equipo psicosocial).

21. Medidas Especiales para Educación Parvularia.

a. No Aplicación de Sanciones.

De acuerdo a la normativa, en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medidas disciplinarias en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural (LGE, 2010).

De Acuerdo a la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, “en el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su

personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros”.

b. Cambio de Ropa en Educación Parvularia.

En el caso que un estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada o humedecida, se llamará a su apoderada/o para que éste asista al Establecimiento a realizar el cambio de muda correspondiente. En el caso que éste manifieste que por motivos personales o laborales no puede estar en un periodo inferior a los 30 minutos, las educadoras o asistentes de párvulo realizarán las acciones necesarias para evitar que el o la estudiante mantenga su cuerpo húmedo o sucio y así evitar otras situaciones que afecten su salud física y mental. Este procedimiento debe ser informado al apoderado/a y realizado en presencia de dos adultos que se relacionan diariamente con las y los estudiantes.

c. Durante el uso de baños, las consideraciones serán las siguientes:

1. Los niños deben ir al baño con la Asistente/Técnico responsable del grupo.
2. En caso de necesitar ayuda, la Asistente/Técnico, solo está autorizada a iniciar a desabrochar o desatar la ropa. Es el niño quién realiza el proceso completo. Los niños se limpian solos.
3. Los niños deben lavarse las manos después ir al baño.
4. A los niños se les ayuda a lavarse los dientes usando su vaso individual.
5. Los papeles deben botarse en los papeleros disponibles.

d. Aseo e Higiene.

Las educadoras y asistentes de párvulos deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos (colación y almuerzo).

El aseo y ventilación de las salas de párvulo se realizará dos veces por día, específicamente al mediodía y en la tarde.

22. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

En este documento se especifican las acciones mediadoras disciplinarias a los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo el derecho a presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo de 5 días hábiles, solicitando una revisión de lo acontecido.

Finalmente, se especifica que las medidas disciplinarias al personal del Establecimiento están incorporadas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro sostenedor, SLEP Barrancas.

Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

En el caso que se presenten conductas que alteren la sana convivencia en la Comunidad Educativa, deben ser abordadas desde lo formativo, en un trabajo de mediación en el cual se consideren las familias y el equipo educativo.

Para decidir las acciones de mediación, es necesario tener claro el tipo de falta en la que se incurre, las cuales se describen a continuación:

23. Clasificación de tipo de faltas:

LEVE: Se presentan por primera vez, no generan daño físico o psicológico a algún otro miembro de la comunidad educativa.

GRAVE: Se refiere a aquellas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa y del bien común. De difícil reparación.

GRAVÍSIMA: Son faltas que afectan gravemente la integridad física y psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa, principalmente de los niños y niñas, que atentan o ponen en riesgo sus vidas.

Es importante señalar, que cuando la falta es constitutiva de delito, de acuerdo al art.175 del Código Procesal Penal “los funcionarios públicos están obligados a denunciar ante delitos que presenciaren o tomen conocimiento, considerándose los directores, inspectores y profesores de Establecimientos educacionales de todo nivel, denunciando aquellos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento”. Por lo anterior, si una falta es un delito, el Establecimiento procederá a denunciar ante las autoridades correspondientes.

a. Estamento Familia

En este cuadro se encuentran descritas las faltas según su tipo leve, grave o gravísima cometidas por los apoderados / familias del Establecimiento educacional.

| TIPO | FALTA | QUIEN LA COMETE | ACCIONES MEDIADORAS | RESPONSABLES DE LA MEDIACIÓN |
|------|---|-----------------|--|--|
| Leve | Retiro de niños y niñas fuera del horario de salida que les corresponde | Familia | Entrevista con la familia | Educadora |
| | Inasistencias del niño o niña sin aviso por 5 días continuos. | Familia | Llamada telefónica y visita domiciliaria si es necesario. | Educadora Insp. General Dupla Psicosocial |
| | No aviso de retiro por un tercero. | Familia | Llamada telefónica y citación a entrevista en caso de repetirse. | Educadora |
| | No cumplimiento de compromisos adquiridos con el Establecimiento. | Familia | Entrevista con la familia. | Educadora Insp. General Convivencia Escolar |

| | | | | |
|--|---|---------|---|---|
| | Ser sorprendido en actos de hurto o robo. | Familia | Reflexión del equipo educativo. Entrevista con la familia, estableciendo un plan de trabajo que se aplicará para la familia. | Educadora Inspector / Encargado Convivencia Escolar |
|--|---|---------|---|---|

| TIPO | FALTA | QUIEN LA COMETE | ACCIONES MEDIADORAS | RESPONSABLES DE LA MEDIACIÓN |
|------------------|--|-----------------|--|--|
| Gravísima | Al presentarse 2 veces las faltas anteriores consideradas graves. | Familia | Reflexión del equipo educativo respecto a la reiteración de la falta grave. Entrevista con la familia. Según intensidad de la falta, derivar a redes externas o denunciar en Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI. | Convivencia escolar Insp. General/Director(a) y SLEP Barrancas |
| | Ser sorprendido en actos de hurto o robo. | Familia | Contactar a carabineros y a SLEP Barrancas (en ese orden). | Director(a) y Convivencia Escolar SLEP Barrancas |
| | Agresión verbal o física a un niño o niña. | Familia | Reflexión del equipo educativo. Conversación con la familia. Según intensidad de la falta, denunciar en Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI | Director(a) y Convivencia Escolar SLEP Barrancas |
| | Agresión verbal o física a una funcionaria. | Familia | Reflexión del equipo educativo. Conversación con la familia. Según intensidad de la falta, denunciar en Carabineros o PDI. | Director(a) y Convivencia Escolar SLEP Barrancas |
| | Agresión verbal o física a un integrante de su familia u otra dentro del Establecimiento | Familia | Reflexión del equipo educativo. Conversación con la familia. Según intensidad de la falta, derivar a redes externas o denunciar en Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI. | Director(a) y Convivencia Escolar SLEP Barrancas |
| | Negligencia en el cuidado de la higiene, salud e integridad del niño o niña. | Familia | Reflexión del equipo educativo. Entrevista con la familia. Según intensidad de la falta, derivar a redes externas como Carabineros, OPD, u otras. | Director(a) y Equipo Psicosocial SLEP Barrancas |
| | Evidencia de maltrato físico o sexual. | Familia | Denunciar ante Fiscalía y/o Tribunal. (Plazo máximo de 24 horas) Informar de la denuncia realizada a SLEP Barrancas con los antecedentes respectivos. | Director(a) y Equipo Psicosocial SLEP Barrancas |
| | Tráfico, venta y/o consumo de drogas o bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento o en el entorno inmediato. | Familia | | Director(a) y Convivencia escolar SLEP Barrancas |

| | | | | |
|--|---|-----------|--|--|
| | Ingresar armas corto punzantes o de fuego al Establecimiento. | Familia / | | Director(a) y Convivencia Escolar SLEP Barrancas |
| | Intento de retiro estando bajo los efectos del alcohol o drogas | Familia | No entrega del niño. Derivar a redes externas como Carabineros, OPD, u otras. | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | Contactar a apoderado suplente. Reflexión del equipo educativo. | |
|--|--|--|--|--|

b. Estamento Personal Educativo

En este cuadro se encuentran descritas las faltas según su tipo leve, grave o gravísima cometidas por las funcionarios/as del Establecimiento educacional.

| TIPO | FALTA | QUIEN LA COMETE | ACCIONES MEDIADORAS | RESPONSABLES DE LA MEDIACIÓN |
|-------|---|------------------------|--|------------------------------|
| Leve | Atraso al ingreso de la jornada laboral. | Todas las funcionarias | Si se repite dos veces la falta, se establecerá conversación con la funcionaria que la comete. | Director/a |
| | No avisar de inasistencia dentro de las 24hrs. | Todas las funcionarias | Conversación con la funcionaria que comete la falta. Si se cumplen 48hrs., y la funcionaria no se contacta con el Establecimiento, directora o directora subrogante dará aviso al SLEP Barrancas. | Director/a |
| | Infringir horario de almuerzo. | Todas las funcionarias | Conversación con la funcionaria. Amonestación. | Director/a |
| | Infringir tiempo otorgado para beneficio de desayuno. | Todas las funcionarias | Conversación con la funcionaria. Amonestación. | Director/a |
| Grave | Al presentarse 2 veces ⁴ las faltas anteriores consideradas leves ⁵ . | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la funcionaria no cumple compromisos adquiridos y repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos. | Director/a |
| | Dañar o romper mobiliario o equipamiento del Establecimiento ⁶ . | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria poniéndola en conocimiento en caso de que se deba elevar la falta al SLEP Barrancas (evaluar). | Director/a y SLEP Barrancas |

⁴Al presentarse 2 veces la falta leve, el director/a, además de tener una conversación el funcionario/a, procederá a amonestar, de acuerdo al criterio e intensidad de la falta misma.

⁵Con excepción de la primera falta considerada "leve", *Atraso al ingreso de la jornada laboral*, la cual puede ser trabajada de forma interna en el establecimiento, debiendo el director/a informar al SLEP Barrancas cuando los atrasos continúen, no respetando compromisos adquiridos por el funcionario/a que los comete. Por ejemplo, si el funcionario/a se compromete a ingresar máximo a las 09:00 (por razones fundadas informadas al director/a) y llega más tarde de esa hora.

⁶El director/a debe evaluar la gravedad, puesto que no es lo mismo romper una silla del comedor que destruir un computador o la puerta de uno del clóset de la sala de actividades, pudiendo caer sobre un niño/a.

| | | | |
|---|------------------------|--|-----------------------------|
| | | - Informar a SLEP Barrancas si la situación lo requiere. | |
| Negligencia en el cuidado de la higiene, salud e integridad del niño ⁷ . | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria, poniéndola en conocimiento en caso de que se deba elevar la falta a Carabineros y/o al SLEP Barrancas. - Informar a SLEP Barrancas si la funcionaria no cumple compromisos adquiridos o si la falta conlleva consecuencias gravísimas (evaluar). - Denunciar en Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI si la falta conlleva consecuencias gravísimas o fatales, de difícil reparación. | Director/a y SLEP Barrancas |
| No considerar orientaciones o indicaciones del director/a o superior directo. | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | - Director/a |
| Publicar imágenes de los niños en redes sociales personales. | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas. | Director/a |
| Descuidar el trabajo técnico pedagógico o de gestión asignado. | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos. | - Director/a |
| Descuidar el trabajo con los párvulos y/o familias. | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos. | Director/a |
| Iniciar o participar de paro o movilizaciones no autorizadas que alteren el funcionamiento del Establecimiento. | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la(s) funcionaria(s). - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | - Director/a |
| No seguir el conducto regular al informar | Todas las funcionarias | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza- | - Director/a |

⁷Esta falta puede conllevar consecuencias graves o gravísimas, lo cual debe ser evaluado por el director/a o director/a subrogante, pues puede ir desde colocar descuidadamente el pañal a un lactante, hasta no suministrar un medicamento vital, lo que podría generar una crisis en el niño.

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|--------------|
| situaciones que afectan en lo personal y/o laboral. | | aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | |
| Retirarse del Establecimiento durante la jornada laboral sin avisar al director/a o director/a subrogante. | Todas las funcionarias ⁸ . | - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | Director/a |
| No respetar acuerdos o compromisos tomados con el Establecimiento. | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | - Director/a |
| No seguir protocolos establecidos. | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | Director/a |

| | | | | |
|------------|--|------------------------|--|-------------------------------|
| | Desautorizar al director/a, director/a subrogante o educadora a cargo. | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria. - Informar a SLEP Barrancas si la falta repercute en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos o en el normal funcionamiento del Establecimiento. | Director/a y SLEP Barrancas |
| Gravísimas | Al presentarse 2 veces las faltas anteriores consideradas graves. | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria con la correspondiente amonestación. - Informar a SLEP Barrancas si la funcionaria no cumple compromisos adquiridos y repercute gravemente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos. | - Director/a y SLEP Barrancas |
| | Ser sorprendida en actos de hurto o robo. | Todas las funcionarias | - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y, si procede, a Carabineros. - Informar a SLEP Barrancas. - Denunciar en Tribunal, Fiscalía, Carabineros o PDI si la falta lo amerita. | Director/a y SLEP Barrancas |

⁸Con excepción de la directora, directora subrogante (al sumir este rol) o educadora a cargo designada por una de las dos anteriores según corresponda, quienes deben solicitar autorización al SLEP Barrancas.

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Agresión verbal o física a un niño o niña.</p> <p>Todas las funcionarias</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y, si procede, a Carabineros. - Informar a SLEP Barrancas. - Denunciar ante Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI. <p>Director/a y SLEP Barrancas</p> |
| | <p>Agresión verbal o física a otra funcionaria y/o uno de los apoderados.</p> <p>Todas las funcionarias</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y, si procede, a Carabineros. - Informar a SLEP Barrancas. - Contactar a Carabineros si la falta es física o la funcionaria que la comete pierde el control. <p>- Director/a y SLEP Barrancas</p> |
| | <p>Evidencia de maltrato sexual a un niño o niña</p> <p>Todas las funcionarias</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y hacer la denuncia en Fiscalía, Tribunal, Carabineros o PDI. (24 horas para denunciar) - Informar a SLEP Barrancas. - Contactar a Carabineros. <p>- Director/a y SLEP Barrancas</p> |
| | <p>Tráfico y/o venta de drogas o bebidas alcohólicas.</p> <p>Todas las funcionarias</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y a Carabineros. - Informar a SLEP Barrancas. - Denunciar en Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal. <p>- Director/a y SLEP Barrancas</p> |
| | <p>Ingresar armas cortopunzantes o de fuego al Establecimiento.</p> <p>Todas las funcionarias</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con la funcionaria para ponerla en conocimiento de la elevación de la falta al sostenedor y a Carabineros. - Informar a SLEP Barrancas. - Denunciar en Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal. <p>- Director/a y SLEP Barrancas</p> |

Aspectos Formales del Cumplimiento del Reglamento Interno Escolar

1. Carácter Obligatorio

- El presente Reglamento Interno Escolar tiene **carácter obligatorio** para todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y cualquier persona que forme parte de la vida escolar.
- Su contenido se enmarca en la normativa vigente del sistema educativo chileno, incluyendo la Ley General de Educación, la Ley de Violencia Escolar y las normativas emitidas por el MINEDUC y la Superintendencia de Educación.

2. Difusión y Conocimiento

- El reglamento será entregado o puesto a disposición de todas las familias al momento de la matrícula y/o al inicio del año escolar.
- También será publicado en medios institucionales oficiales (como sitio web, correos o panel informativo del establecimiento).
- En los primeros días del año escolar, se realizarán jornadas informativas con los distintos estamentos para garantizar su comprensión.

3. Compromiso

- Al momento de la matrícula o renovación y/o al inicio del año escolar, el apoderado/a y el/las estudiantes se comprometen a respetar el RIE y adherir al PEI, por lo que firma documento de conocimiento y aceptación del Reglamento Interno.
- Los funcionarios del establecimiento también deberán firmar un documento que acredite su conocimiento y adhesión a las normas de convivencia institucional.

4. Supervisión de su Cumplimiento

- El cumplimiento del presente reglamento será supervisado por la Dirección, el equipo de Convivencia Escolar, UTP y los respectivos profesores jefes.
- En caso de incumplimientos, se aplicarán las medidas formativas, preventivas o disciplinarias contenidas en este mismo documento.

5. Actualización y Evaluación

- El Reglamento Interno será revisado y evaluado anualmente por el equipo de gestión y el Consejo Escolar.
- Toda modificación debe ser registrada, fechada y difundida oportunamente a la comunidad educativa.
- Las actualizaciones deben mantener coherencia con los valores institucionales, el Proyecto Educativo y la normativa nacional vigente.

6. Resguardo de Derechos

- La aplicación del reglamento deberá hacerse siempre resguardando los principios de debido proceso, igualdad ante la ley, no discriminación arbitraria, participación y respeto a los derechos de los estudiantes.