



ESCUELA BÁSICA PARTICULAR N°1722 “EL REY”



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR 2026



ÍNDICE GENERAL

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR 2026

1. Antecedentes Institucionales

- 1.1 Introducción
- 1.2 Definición de las características del Reglamento Interno
- 1.3 Antecedentes de la institución
- 1.4 Aspectos generales de la institución
- 1.5 Descripción de la institución
- 1.6 Identificación del establecimiento

2. Ideario del Establecimiento de Educación Básica

- 2.1 Sello Educativo
- 2.2 Visión
- 2.3 Misión
- 2.4 Concepto de convivencia escolar
- 2.5 Principios inspiradores para la sana convivencia
- 2.6 Objetivos del reglamento de convivencia escolar
- 2.7 Objetivos específicos de la convivencia escolar
- 2.8 Valores Institucionales
- 2.9 Normativa considerada en la elaboración del Reglamento Institucional:
 - 2.9.1 Leyes de acuerdo a la circular de la superintendencia de educación
 - 2.9.2 Decretos de acuerdo a la normativa educacional
 -

3. Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar

- 3.1 Definición de reglamento de la disciplina y la sana convivencia
- 3.2 Disposiciones generales (Artículos 1 al 5)
- 3.3 Prohibiciones de conductas (Artículos 6 y 7)
- 3.4 Fundamento de los deberes y derechos
- 3.5 Deberes y derechos de la Comunidad Educativa (Artículos 8 al 11)
- 3.6 Deberes y derechos de los Docentes (Artículos 12 al 15)
- 3.7 Deberes y derechos de la asistente de la educación (Artículos 16 y 17)
- 3.8 Deberes y derechos del personal docente y administrativo (Artículos 18 al 20)
- 3.9 Deberes y derechos de la Encargada de convivencia escolar (Artículos 21 y 22)
 - 3.9.1 Personal de Aseo (Artículos 23 y 24)
 - 3.9.2 Padres y Apoderados (Artículos 25 y 26)
 - 3.9.3 Del alumnado (Artículos 27 y 28)
 -

4. Comunidad Educativa "Escuela Básica Particular El Rey"

- 4.0 Normas técnico-administrativas del funcionamiento del establecimiento (Artículos 29 al 31)
- 4.1 Tramos Curriculares
- 4.2 Información al momento de efectuar la matrícula (Artículos 32 al 47)



5. Normas Diversas en General

- **5.1** Normas sobre procesos de participación en la organización educativa (Artículos 48 al 55)

6. Normas Frente a Situaciones No Previstas

- Artículos 56 al 61 (Seguridad, prevención y acciones ante emergencias)

7. Normas de Convivencia Escolar y Resolución de Conflictos

- Artículos 62 al 69 (Acciones de convivencia, tipificación de maltratos y criterios de aplicación)

8. Tipos de Faltas (Clasificación)

- **8.1** Definición de faltas leves
- **8.2** Definición de faltas graves
- **8.3** Definición de faltas gravísimas
- **8.4** Medidas y procedimientos en relación con los estudiantes (Artículos 70 al 91)
- **8.5** Medidas y procedimiento en relación con los Padres y Apoderados (Artículos 92 al 94)
- **8.6** Medidas y procedimientos en relación con el personal docente y no docente (Artículos 95 al 110)

9. Normas para la Adecuación de la Convivencia Escolar y el Buen Trato

- **9.1** Definiciones Gestión Colaborativa de conflictos (Artículos 111 al 113)

10. Protocolos de Actuación

1. Protocolo en caso de Maltrato Escolar y Bullying
2. Protocolo de Bullying (Fases de denuncia, indagación, resolución y apelación)
3. Protocolo de acción y prevención del Abuso Sexual Infantil
4. Protocolo de las Salidas Pedagógicas
5. Protocolo del Acoso Escolar
6. Protocolo de Violencia Intrafamiliar
7. Protocolo frente a la vulneración de los Derechos de los Estudiantes
8. Protocolos para el Reconocimiento de Identidad de Género
9. Protocolo de Ciberbullying
10. Protocolo de actuación Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente
11. Protocolo frente a situación de consumo de Drogas y Alcohol
12. Protocolo ante situación de Robos y Hurtos
13. Protocolo de Actividad Física, Deporte y episodios críticos de Contaminación
14. Protocolo de Salud Mental
15. Protocolo de prevención frente al Suicidio
16. Protocolo de tipos de faltas leves, graves y gravísimas
17. P

11. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

- **11.1** Fundamentación a
- **11.9** Funciones del comité



- **11.10** Procedimiento de evacuación
- **11.11** Procedimiento en caso de sismo
- **11.12** Procedimiento en caso de incendio
- **11.13** Procedimiento en caso de asalto o reclusión
- **11.14** Ejercitación del plan integral

12. Plan de Formación Ciudadana

- **12.1** Fundamentación
- **12.2** Formulación de objetivos
- **12.3** Planificación anual

Secciones Finales

- **13.** Aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del Reglamento Interno
- **14.** Fundamentación del reglamento
- **15.** Firmas de cada estamento



11.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

- 11.1 Fundamentación
- 11.2 Objetivos
- 11.3 Definiciones
- 11.4. Información general del establecimiento
- 11.5 Integrantes del establecimiento
- 11.6 comité de seguridad
- 11.7 Misión y responsabilidad del comité de seguridad escolar
- 11.8 Organigrama
- 11.9 Funciones y atribuciones del comité de seguridad escolar
- 11.10 Procedimiento de evacuación
- 11.11 Procedimiento en caso de sismo
- 11.12 Procedimiento en caso de incendio
- 11.13 Procedimiento en caso de asalto o reclusión
- 11.14 Ejercitación del plan integral

12.- PLAN DE FORMACION CIUDADANA

- 12.1 Fundamentación
- 12.2 Formulación de objetivos
- 12.3 planificación anual 2020 – 2021

13.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

14.- FUNDAMENTACION DEL REGLAMENTO

15.- FIRMAS DE CADA ESTAMENTO



1.- ANTECEDENTES

1.1 Introducción

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo. Nuestro referente curricular son los planes y programas instruidos desde el Ministerio de Educación., donde se considera en cada norma a niñas y niños tienen derechos a una educación de calidad, como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos el cual se encontrará impreso en nuestro establecimiento y publicado en la página web www.colegiojardinelrey.cl Del establecimiento. Se realizará un extracto de este que se plasmará en un documento cual será leído y firmado por los apoderados en la primera reunión.

1.2 Definición de las características del Reglamento Interno

El reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que se debe referir regulando las normas y protocolos establecidos por el establecimiento, asegurando que en toda situación se debe reconocer a este niño y niña como agente único e irrepetible, resguarden sus necesidades e intereses, enfatizando “La concepción de niñez como sujeto de derecho”, y el derecho de los niñas y niños a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promover el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.



1.3 Antecedentes de la institución

La Escuela Básica EL REY es una institución que funciona desde el año 2000, OFICIALMENTE RECONOCIDO como establecimiento Particular subvencionado Gratuito por Decreto N°1762 del 2000, como Cooperador de la Función Educacional del Estado.

Su Rol Base de Datos es el 25290-5, se encuentra ubicado en calle CARLOMAGNO N°160 de la Comuna de Maipú.

La realidad social y cultural y económica se caracteriza por estar compuesto por familias de un nivel socio económico - cultural medio.

La mayoría de los padres poseen estudios técnicos y superiores con acceso a la tecnología moderna. Otras de las características de nuestras familias en general, es que demuestran un alto compromiso con la educación de sus hijos/as

1.4 Aspectos generales de la institución

El Proyecto Educativo Institucional, plantea en su misión potenciar habilidades y capacidades que favorezcan el logro de aprendizajes significativos, en un ambiente propicio y seguro, para todos los integrantes de la comunidad educativa. Conforme a esta idea fundamental se elaboró el presente manual de convivencia con la participación de los diversos actores de la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y representantes del sostenedor.

Las normas que impone la familia como principal agente socializador, en términos de expresión afectiva y de hábitos, son complementados y reforzados por el colegio, incorporando valores y conductas que permitan formar personas con niveles de autonomía personal y moral para que sean un aporte a la sociedad.

1.5 Descripción de la institución

Es una Escuela Básica Particular Subvencionada gratuita ,perteneciente a la CORPORACION EDUCACIONAL EL REY ,que se encuentra ubicada en la comuna de Maipú, que imparte clases desde 1° a 6° año básico con una capacidad de estudiantes de 90 por jornada, las clases se dividen en dos jornadas (Mañana-Tarde), trabaja con una gran diversidad de estudiantes sin distinción, siempre con una mirada formadora en las habilidades socioemocionales y cognitivas, dando el énfasis en todas las potencialidades de nuestros estudiantes, contando con el apoyo de las familias como eje central en su aprendizaje.



1.6 Identificación del establecimiento

Establecimiento Educativo:	Escuela Básica particular 1722 “El Rey”
RBD :	25290-5
Dirección:	Carlo Magno N° 160
Comuna:	Maipú
Teléfonos:	228396277
Correo:	info@colegiojardinelrey.cl
Dependencias	Particular Subvencionado Gratuito
Nombre del Representante Legal	Jaime Arias Albornoz
Rut de la corporación Educacional El Rey	65.156.212-4
Nombre de la directora Académica	Olga Estay Villarroel
Jefa Técnica	Luzmira Torres Brito
Encargado de Convivencia Escolar:	Víctor Ramírez Alcaíno

2.- IDEARIO DEL ESTABLECIMIENTO “ESCUELA BASICA PARTICULAR N° 1722 EL REY”

2. 1 Sello Educativo

: “Si un niño no puede aprender de la manera que le enseñamos, entonces enseñémosle de la manera que él pueda aprender y ser feliz”

2. 2 Visión

El Establecimiento aspira a que todos los integrantes de la comunidad escolar mejoren la calidad de la enseñanza en todos los niveles, adecuados a la gestión educativa para producir innovaciones curriculares que responden a los paradigmas del mundo actual. Proponer a la formación integral del niño cuya mayor preocupación será la de cultivar el amor, la amistad, la solidaridad y que junto a otros valores como la responsabilidad, la sinceridad, la honradez, constituye el signo humano.

Desarrollar, como especial preocupación por los alumnos con problemas de aprendizajes, un trabajo en equipo que sea innovador y propicio de un ambiente afectivo

2. 3 Misión

Presentamos nuestra imagen actual, nuestros esfuerzos para conseguir nuestros propósitos, dando nuestra direccionalidad.

Buscamos favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos, reconociendo sus habilidades destrezas y limitaciones, con el objetivo de potenciar la formación de personas que puedan desempeñarse en la vida en forma responsable, solidaria y con un alto respeto



por los valores humanos, capaces de proyectar libremente y en el momento apropiado sus emociones y con las herramientas necesarias para insertarse en la sociedad.

2. 4 Concepto de convivencia escolar

La Convivencia Educativa se entiende como la interrelación que se produce diariamente entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa esto es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa (Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370, Ley General de Educación. Art.16.A).

La convivencia educativa positiva, facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa, por lo que este Reglamento tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos en la misión y la visión de la Escuela Básica EL REY

Este reglamento es un documento oficial del colegio de acuerdo con las normas contenidas en la Constitución Política del Estado, artículo 19 N° 10 Y 11; A LA Ley General de Educación N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370, Ley General de Educación. Art. 16.A. Desde la fecha de matrícula del estudiante y el apoderado o tutor no podrá aludir ignorancia de él, debiendo asumir el compromiso de respetarlo y cumplirlo.

Este documento se encuentra en ajuste normativo según la Ley de Inclusión Escolar y conforme las instrucciones de la Superintendencia de Educación. En el documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, referidas a hombres y mujeres

2. 5 Principios inspiradores para la sana convivencia

La Institución Educativa adopta los siete principios básicos de la convivencia de la ONU y son:

1. Aprender a no agredir al congénere: base de todo modelo de convivencia social. El hombre debe aprender a convertir la fuerza de la agresividad en fuerza para el amor y no para la muerte.



2. Aprender a comunicarse. Base de la autoformación personal grupal. La convivencia social requiere aprender a conversar porque es a través de la conversación que aprendemos a expresarnos, coincidir, discrepar y comprometernos.
3. Aprender a interactuar. Base de los modelos de interacción social. Si me acerco a los otros, reconozco y acepto sus opiniones, aprendo a convivir.
4. Aprender a decidir en grupo supone aprender a sobrevivir y a proyectarse, y estos propósitos fundamentales del hombre no son posibles si no se aprende a concertar con los otros.
5. Aprender a cuidarse. Base de los modelos y seguridad social. Aprender a cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros es una forma de expresar amor a la vida.
6. Aprender a cuidar el entorno: fundamento de la supervivencia. La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, pero que en ningún momento somos superiores. No somos los “amos de la naturaleza”.
7. Aprender a valorar el saber cultural y académico, base de la evolución social y cultural. El ser humano evoluciona a medida que su cultura evoluciona

2. 6 Objetivos del reglamento de convivencia escolar

1. Favorecer la formación personal y conductual del estudiante a través del afianzamiento de los buenos hábitos y valores, que le permitan la autodisciplina.
2. Aunar criterios frente a la aplicación de las normas de Convivencia en los diferentes niveles, ciclos y por los distintos agentes educativos del colegio favoreciendo en ello su aplicación con carácter educativo en forma sistemática y sostenida.
3. Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los Estudiantes, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados como miembros de la Escuela.



2. 7 objetivos específicos de la convivencia educativa

- a) Contribuir a la formación integral de los educandos, fomentando el desarrollo de hábitos de responsabilidad, honradez, respeto, tolerancia, higiene y presentación personal.
- b) Mantener, reforzar y estimular la buena conducta de los alumnos dentro y fuera del Establecimiento.
- c) Lograr el desarrollo intelectual, social, ético y moral de los educandos a través de una acción conjunta de Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.
- d) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- e) Instituir los procedimientos sobre los derechos y deberes de los Estudiantes, Apoderados y Personal del colegio.
- f) Fomentar la capacidad de conciencia y respeto por la naturaleza, para la protección del medio natural y cultural.
- g) Cautelar la protección del entorno educativo respecto a la presencia de drogas.

2. 8 Valores Institucionales

Los valores asociados para el año 2026 que impulsaremos con mayor compromiso e ímpetu son los siguientes:

- **Responsabilidad:** Entendemos la responsabilidad como el crear en cada uno de nuestros alumnos la clara conciencia de que están a cargo de ellos mismos, es decir, llegar a entender que la vida no se desarrolla por el azar sino por las decisiones que cada uno de ellos toma o ha dejado de tomar.
- **Libertad:** Compartimos el concepto de libertad humana, como la libertad de la voluntad la que permite dirigir nuestras acciones en un acto libre que incluye la libertad moral. En virtud de ella existe el bien y el mal, la virtud y el vicio. La libertad no se trata de escoger entre diversas respuestas o posibilidades, la libertad humana encuentra su máxima expresión cuando tiene que elegir entre varias cosas buenas y, especialmente, entre el bien y el mal.
- **Honestidad:** Pensamos que es la cualidad humana por la que toda persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia. Ser honesto es ser, autentico y objetivo



- **Lealtad:** Entendemos como un corresponder, como un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos. Se relaciona estrechamente con otros valores como la amistad, el respeto, la responsabilidad y la honestidad entre
- **Respeto:** Creemos que hablar de respeto es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. El respeto también es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas.
- **Amor:** Formamos jóvenes capaces de aceptar las cualidades y defectos de los demás, servidores de su prójimo, en especial de los más necesita dos física y emocionalmente, con una gran apertura al diálogo con sus semejantes.
- **Esperanza:** Buscamos formar individuos con optimismo frente a la vida, capaces de soñar, aceptar los desafíos que le impone la vida desarrollando todas sus potencialidades
- **Perseverancia:** Es una virtud fundamental en la vida, es el esfuerzo continuado para obtener un resultado concreto, es tener la fortaleza de no dejarnos llevar por lo fácil y cómodo, a cambio de obtener algo más grande y mejor en el futuro, es luchar por lo que se quiere.
- **Solidaridad:** Esperamos formar personas firmes y perseverante capaces de luchar y empeñarse por el bien común; es decir, por el bien de todos y cada uno, ya que todos somos verdaderamente responsables de todos. La solidaridad es uno de los principios básicos de la concepción cristiana de la organización social

2.9 Normativa considerada en la elaboración del Reglamento Institucional

Este documento contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de derechos, deberes y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben dar cumplimiento el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación con las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia afable, necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes esperados. También contiene los nuevos protocolos de actuación, según la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.



2.9.1.- LEYES DE ACUERDO CON LA CIRCULAR DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

Constitución Política de la República de Chile: Texto refundido fijado por el Decreto N° 100 de 2005, con sus modificaciones vigentes.

Declaración Universal de los Derechos Humanos (Naciones Unidas, 1948).

Convención sobre los Derechos del Niño (Naciones Unidas, 1989, ratificada por Chile en 1990 mediante el Decreto N° 830 del Ministerio de Relaciones Exteriores). Nota: El documento original mencionaba erróneamente 1959, que corresponde a la Declaración, no a la Convención.

Ley N° 20.370: Ley General de Educación (LGE), 2009.

Ley N° 19.070: Estatuto de los Profesionales de la Educación (texto refundido por el D.F.L. N° 1 de 1996 del MINEDUC y modificado por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente de la Ley N° 20.903).

Ley N° 19.464 y Ley N° 21.109: Normativa sobre el personal Asistente de la Educación. (La Ley 21.109 regula el Estatuto de los Asistentes, aplicando supletoriamente el Código del Trabajo para el sector particular subvencionado).

Ley N° 19.253: Ley Indígena (Protección, fomento y desarrollo de los pueblos indígenas, 1993).

Ley N° 19.979: Modifica el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) diurna y crea los Consejos Escolares (2004).

Ley N° 20.248: Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), 2008.

Ley N° 19.968: Crea los Tribunales de Familia (2004).

Ley N° 20.084: Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes (2005). (Actualizada por la implementación gradual del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil mediante la Ley N° 21.388).

Ley N° 20.536: Ley sobre Violencia Escolar (2011).

Ley N° 20.609: Establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio, 2012).

Ley N° 20.845: Ley de Inclusión Escolar (Regula la admisión, elimina el lucro y el copago, 2015).

Ley N° 20.162: Reforma Constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia (2007) y complementada por la Ley N° 20.710 (segundo nivel de transición obligatorio).

D.F.L. N° 2 de 2009 (MINEDUC): Fija el texto refundido de la Ley General de Educación.

D.F.L. N° 2 de 1998 (MINEDUC): Fija el texto refundido de la Ley de Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales.



Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE): Actualizada bajo el nuevo marco del Ministerio de Educación (versión vigente).

Política Nacional de Estudiantes Extranjeros: (Incorporación necesaria para el resguardo de la matrícula vía identificador IPE).

Ley N° 21.545 (Ley TEA - 2023): Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito escolar.

Ley N° 21.430 (Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia – 2022): Transforma la relación con las antiguas OPD, migrando los casos a las nuevas Oficinas Locales de la Niñez (OLN).

Ley N° 21.643 (Ley Karin - 2024): Modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo (Esencial para regular los deberes y derechos de los funcionarios en el RICE).

Ley N° 21.128 (Aula Segura - 2018): Faculta a los directores para iniciar procedimientos de expulsión inmediata ante conductas graves de violencia.



2.9.2- DECRETOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA EDUCACIONAL:

Decretos 1, 2, 3, 4 y 5: Se mantienen vigentes como los textos refundidos base de la LGE, Subvenciones y Estatuto Docente.

Decreto N° 24 de 2005 (MINEDUC): Reglamenta la organización y funcionamiento de los Consejos Escolares.

Decreto N° 53 de 2011 (MINEDUC): Elementos mínimos de enseñanza y material didáctico para el Reconocimiento Oficial.

Decreto N° 170 de 2009 (MINEDUC): Fija normas para determinar alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) beneficiarios de subvención (PIE).

Decreto N° 313 de 1973 (Ministerio del Trabajo): Incluye a los escolares en el Seguro de Accidentes del Estado (Ley N° 16.744).

Decreto N° 315 de 2010 (MINEDUC): Reglamenta los requisitos para la adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado.

Decreto N° 565 de 1990 (MINEDUC): Aprueba el reglamento general de Centros de Padres y Apoderados.

Decreto N° 924 de 1983 (MINEDUC): Reglamenta las clases de religión en establecimientos educacionales.

Decreto N° 67 de 2018 (MINEDUC): Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar (Vigente para educación básica).

Decreto N° 83 de 2015 (MINEDUC): Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE en educación parvularia y básica.

Bases Curriculares de la Educación Básica (MINEDUC): Conforme a lo establecido por las sucesivas actualizaciones reglamentarias para los niveles de 1° a 6° año básico.



3.- REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Definición de reglamento de la disciplina y la sana convivencia

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños.

3.2. Disposiciones generales:

. CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES:

Los apoderados deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo escolar y/o afectivo de su(s) pupilo(s).

CONDUCTO REGULAR EN EL ÁMBITO ACADÉMICO:

1. Inicialmente, comunicarse con el Profesor jefe quien le derivará al profesor de la asignatura correspondiente.
2. De no haber una solución satisfactoria con el profesor de asignatura, corresponderá dirigirse a Coordinación Técnica.
3. Como última instancia, entrevista con Dirección.

CONDUCTO REGULAR EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Comunicarse siempre con el Profesor jefe y si corresponde con el profesor de asignatura donde se evidenció el problema.
2. De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Como última instancia, entrevista con Dirección.



MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN:

Agenda Escolar y/o Cuaderno de Comunicaciones:

Definición: Es el documento oficial de comunicación escrita entre la Escuela y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con algún(a) profesor(a). Se utiliza agenda escolar desde primero al sexto año básico. Respecto a su uso tendrá las siguientes características:

1. El estudiante debe portar la agenda en forma diaria, debiendo estar a disposición de profesores, cada vez que se le solicite.
2. El estudiante no está autorizado para escribir ella misma los justificativos o autorizaciones. No debe usarse para otros fines.
3. Toda comunicación deberá ser firmada por el padre o apoderado(a) según firma registrada en ficha de matrícula.
4. La agenda debe ser mantenida en forma cuidadosa y presentable.
5. La Agenda Escolar es personal e intransferible.
6. La Agenda debe ser firmada diariamente por el apoderado

Correo electrónico:

Definición: medio de comunicación virtual formal entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Respecto de su uso institucional, tendrá las siguientes características:

1. En caso de ser enviado desde el apoderado a algún miembro de la comunidad escolar, debe ir con copia al profesor jefe del curso correspondiente y vice y versa.
2. La comunicación por correo debe hacerse a las direcciones institucionales.

Reunión de Apoderados:

Definición: Jornada de trabajo del docente con padres y apoderados de un grupo curso con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.

La inasistencia a reuniones de padres y apoderados de curso se justificará:

- ❖ Un día antes, por escrito a través de la agenda escolar al profesor jefe.
- ❖ Personalmente en la secretaría.
- ❖ Telefónicamente en casos de fuerza mayor.

Entrevistas:

Definición: Reunión personal, de carácter presencial o virtual, entre el apoderado y algún integrante del equipo docente del colegio, con objeto de tratar asuntos del proceso educativo de su pupilo y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de esta. Todos los contenidos tratados en esta instancia se consignan en Registro de Entrevista, no siendo válidas como tema de



entrevistas las comunicaciones extraoficiales o información que por expresa solicitud del apoderado no se registren en este documento.

La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores de Asignatura, por el Profesor jefe, u otro profesional de la Escuela es obligatoria.

Las citaciones se harán por agenda del alumno, en forma telefónica, vía e-mail registrado en la Escuela.

Otros medios de contacto:

La Escuela comunicará distintas materias de interés para la comunidad escolar a través de cartas, comunicados públicos impresos, informaciones en página web(www.colegiojardinelrey.cl), Instagram, teléfonos institucionales, cartas certificadas y/o e- mails.

En tal sentido, la Escuela dará especial énfasis al uso de los e-mails institucionales como vía formal de interacción entre los miembros de la comunidad escolar (directivos, docentes, estudiantes, padres y apoderados).

Art. 5. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES:

Las imágenes de actividades en las que aparezcan estudiantes sólo podrán ser almacenadas en los dispositivos institucionales y publicadas exclusivamente en redes sociales de la Escuela y/o sistemas de comunicación autorizados.

Los medios de comunicación oficiales de la Escuela sólo pueden utilizarse con fines institucionales.

Está estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos mecanismos.

Las materias informadas a través de medios no institucionales de comunicación y/o que sean difundidas por funcionarios no autorizados para ello serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán, necesariamente, la opinión o posición de la Escuela respecto de la materia. Sin perjuicio de lo anterior, Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal circunstancia

Art.6. REGULACION DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION

Fundamentos: La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la comunidad educativa para informar y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Normas regulatorias:

Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo el Centro de Padres, Comité de Buena Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros.

Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la comunidad educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.

Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos de la Escuela.

Las instancias formales e informales de participación, para vincularse con otros agentes institucionales,



deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidas en el presente Reglamento.

Dirección facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que la escuela ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

Artículo N°1 Conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes

Este reglamento, establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes y en conformidad al desempeño del personal, docente- directivo, docente propiamente tal y Asistentes de Educación, Paradocentes, Padres y Apoderados de la Escuela Básica “El Rey” y así como sus relaciones con la comunidad educativa.

Artículo N°2 Establecen los deberes y derechos de los estudiantes, padres y apoderados

Asimismo, establece deberes y derechos de los estudiantes y padres y/o apoderados del establecimiento para asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, velando permanentemente por el bienestar de los estudiantes, junto por cautelar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es por esto por lo que, la finalidad radicaría en promover y desarrollar, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la mayor realización intelectual, material y espiritual, como así también la prevención de cualquier clase de violencia o agresión.

Artículo N°3 Aprobación por los integrantes de los diferentes estamentos

El presente reglamento en su generación ha sido aprobado por los integrantes del Consejo Escolar, para mantener una respetuosa interacción entre los distintos actores educativos; por medio del diálogo que consideramos el instrumento privilegiado para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar.

Artículo N°4 Entrega de información a través de la circular

Desde la fecha en que un funcionario o un estudiante y su apoderado ingresan al establecimiento a prestar servicios o recibir enseñanza, tendrán acceso a este reglamento a través de página WEB, mediante una firma que quedará registrada, no podrá aducir ignorancia de las normas expresadas en el presente Reglamento Interno.



Artículo N°5 Referente al manual de convivencia educativa

Para los efectos de este Manual de Convivencia Educativa se entenderá por los Derechos y Deberes que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es el desarrollo integral de las personas y el respeto que éstas se deben.

Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia.

Orientado a que cada uno de sus miembros puede desarrollar plenamente su personalidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes.



Prohibiciones de conductas

Artículo N°6 Tipos de conductas

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de conducta contraria a la Sana Convivencia Educativa, referente a acciones u omisiones que atenten o vulneren a esta. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, dichas conductas, las cuales serán sancionadas mediante un sistema gradual de penalidad.

Artículo N°7 Prohibiciones generales en el establecimiento educacional

1. Consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
2. Faltar o ausentarse sin causa justificada.
3. Comportarse de manera irrespetuosa, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados.
4. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño (Padres –Alumnos-Docentes).
5. Abandonar la clase, escuela o trabajo sin la debida y anticipada autorización.
6. Efectuar comercio en el interior del Establecimiento sin autorización y en beneficio personal.
7. Llegar atrasado sin justificación alguna después de ausentarse el día anterior.

3.4. Fundamento de los deberes y derechos

La Declaración supone el primer reconocimiento universal de que los derechos básicos y las libertades fundamentales son inherentes a todos los seres humanos, inalienables y aplicables en igual medida a todas las personas, y que todos y cada uno de nosotros hemos nacido libres y con igualdad de dignidad y de derechos.

Todas las personas, independientemente de la edad, el origen, la cultura y de cualquier otra circunstancia, tenemos unos derechos que se deben respetar, tanto los derechos como los deberes son necesarios para vivir en sociedad y para convivir bien con los demás.

La falta a uno de los numerales anteriores, por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa, entiéndase, “directivos, Docentes, estudiantes, padres y/o apoderados”, será causal de análisis e investigación por parte de las autoridades pertinentes, las cuales determinarán si la acción o falta amerita desvinculación del establecimiento o sanción.



Las partes afectadas tendrán derecho a apelación. Sin embargo, si las pruebas en su contra afirman el incumplimiento se deberá acatar la decisión tomada por la autoridad competente.

3.5 Deberes y derechos de La comunidad educativa Artículo 8°.

DERECHOS DE LA DIRECTORA ACADEMICA

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 9 ° DEBERES DIRECTORA ACADEMICA

El perfil y los deberes de la Directora: consistirán en:

- ❖ Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, la Misión y Visión de la Escuela;
- ❖ Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas de la Escuela;
- ❖ Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales de la Escuela, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local;
- ❖ Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los
- ❖ objetivos de la escuela.
- ❖ Informar de inmediato al sostenedor de toda fiscalización que realice la autoridad estatal, procurando realizar en tiempo y forma, las gestiones necesarias para que la Escuela no sea sancionado por el organismo público;
- ❖ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, directivos docentes, docentes, paradocentes y auxiliares de servicios menores;
- ❖ Garantizar la adecuada evaluación del personal, desvincular aquellos cuyo desempeño no sea Satisfactorio y retener aquellos funcionarios cuyas competencias agregan valor a la Escuela;
- ❖ Liderar proyectos orientados a adecuar la Jornada Escolar al espíritu y objetivos de la Reforma Educativa;
- ❖ Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando



condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel;

- ❖ Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados;
- ❖ Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente;
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar;
- ❖ Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes;
- ❖ Remitir a MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección de MINEDUC, conforme a sus instrucciones;
- ❖ Informar al representante legal de la Escuela respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar;
- ❖ Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo;
- ❖ Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad;
- ❖ Presentar el Informe de Gestión Anual al Directorio y Comunidad Escolar;
- ❖ Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización;
- ❖ Intervenir como mediador frente a conflictos internos tratando de garantizar resolución de estos de manera justa;
- ❖ Administrar de manera racional y eficiente los recursos económicos y humanos de la Escuela;
- ❖ Representar a la Escuela en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo;
- ❖ Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo;
- ❖ Crear una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa;
- ❖ Garantizar que todo el personal de la escuela conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno vigente;
- ❖ Preocuparse por los procesos de matrícula interna y externa para cada año escolar;



- ❖ Informar al sostenedor de toda norma legal, Decreto o documento oficial respecto del cual tenga conocimiento y que pueda interesar al establecimiento educacional;
- ❖ La directora debe velar por que no exista ninguna alteración de los libros de clases,
- ❖ registros de asistencia y de subvenciones. En caso de detectar o tuviere conocimiento de algún error en su ejecución de forma distinta a las instrucciones establecidas por el sostenedor, debe de inmediato informarle y esperar sus instrucciones para reparar el error;
- ❖ Representar al sostenedor en las tareas que se les encomienden;
- ❖ Comunicar al sostenedor de cualquier situación extraordinaria ocurrida en el establecimiento;
- ❖ Organizar la distribución de los horarios de los profesores y demás actividades de acuerdo con las instrucciones emanadas por los sostenedores o quienes ellos designen;
- ❖ Realizar las funciones inherentes a su cargo de forma telemática en caso de requerirse

Artículo N°10 DERECHOS DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica, quien será conocida como la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo de los docentes, facilitando la integración curricular, expresión de opiniones, experiencias pedagógicas, analizando, diseñando, rediseñando y evaluando en forma crítica las estrategias de enseñanza y control de los aprendizajes que faciliten la integración curricular.

Los derechos:

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°11 DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica estará integrada por personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación y Planificación.

Entre los deberes de la Unidad Técnica Pedagógica, estarán:

- ❖ Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extraprogramático para el mejor cumplimiento de los objetivos educacionales de la Escuela;
- ❖ Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente;



- ❖ Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de la Escuela y supervisar su desempeño. Además de participar de los procesos de convivencia escolar en que sea requerida su intervención, dejando evidencia escrita de todas sus actuaciones;
- ❖ Propiciar la integración horizontal y transversal entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores;
- ❖ Asesorar a la directora en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento;
- ❖ Contribuir a la elaboración del calendario escolar y la distribución de los horarios de los profesores y demás actividades de acuerdo con las instrucciones emanadas por el sostenedor o quienes él designe;
- ❖ Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación;
- ❖ Supervisar el desempeño docente en sala;
- ❖ Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educacionales diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo;
- ❖ Contribuir en la elaboración de los horarios de clases del personal docente;
- ❖ Contribuir en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente;
- ❖ Dirigir los consejos técnicos que le competen;
- ❖ Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los
- ❖ profesores del establecimiento;
- ❖ Supervisar la calidad de la labor docente en cuanto a la atención de los estudiantes y apoderados de sus respectivos cursos;
- ❖ Supervisar la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clase y todo lo que haga a la calidad de la labor docente;
- ❖ Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por la Directora de la Escuela;
- ❖ Contribuir en la evaluación del desempeño docente;
- ❖ Realizar las funciones inherentes a su cargo de forma telemática en caso de requerirse;
- ❖ Administrar los recursos humanos docentes para garantizar la calidad del servicio educacional que presta la Escuela;



- ❖ Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor;
- ❖ Intervenir en la elaboración de los textos escolares y todo material educativo desarrollado por la Escuela;
- ❖ Atender a los apoderados y alumnos en sus reclamos y orientarlos, proveyéndolos de la información adecuada;
- ❖ Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente dos veces al año;
- ❖ Evaluar mensualmente los resultados académicos e informar a dirección de dicha evaluación;
- ❖ Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en el libro de clases , por parte de los profesores de asignaturas;
- ❖ Orientar a los docentes en la elaboración de estrategias diferenciadas por curso para el mejoramiento de los resultados evaluados;
- ❖ Mantener informada a la comunidad escolar mediante el oportuno uso de agendas escolares, publicaciones electrónicas, sitio Web, etc.;
- ❖ Organizar la ceremonia de graduación de los alumnos de sexto básico;
- ❖ Realizar diariamente visitas a los docentes en aula, efectuando una retroalimentación inmediata al docente y proveyéndole del material y apoyo necesario para la mejoría en su gestión;
- ❖ Procurar todas las autorizaciones necesarias y el cumplimiento cabal de la normativa existente, respecto a la salida de los alumnos en horario escolar, de acuerdo con los procedimientos de la Escuela.

3.6 Deberes y derechos de los docentes

Es el (la) profesional responsable de realizar el proceso enseñanza aprendizaje frente a los y las estudiantes. Además de crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa, afable con los y las estudiantes. Debe mantener una relación asimétrica con sus estudiantes.

En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Artículo N°12 derechos de los docentes

- Estar en situación contractual acorde a la ley.
- Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.



-
- Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
 - Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.



Artículo N°13 Deberes de los docentes

3.7. El perfil y los deberes de los Docentes consistirán en:

- ❖ Educar al estudiante y enseñar su especialidad y apoyarlo en todo lo que requiera para cumplir las metas académicas;
- ❖ Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad;
- ❖ Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal;
- ❖ Asumir la jefatura de curso que se le asigne, realizando una labor con los alumnos a su cargo;
- ❖ Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad;
- ❖ Presentarse a lo menos 10 minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados;
- ❖ Usar, en el libro de clases, lápiz de pasta negro. Las notas las deberá colocar con lápiz pasta negro. No deberá hacer borrones, ni menos usar lápiz grafito. Del mismo modo, no deberá mantener papeles en su interior. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones;
- ❖ Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los Directivos de la Escuela;
- ❖ Cumplir con el procedimiento de “Salidas Seguras” de acuerdo con el respectivo Reglamento (ver Anexo), cuando tenga actividades fuera de la Escuela, pidiendo con anticipación las autorizaciones correspondientes, entregándolas a Inspección General dos días antes de la salida;
- ❖ Requerir de la Coordinación con secretaría la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases;
- ❖ Mantener una relación de respeto con los alumnos, apoderados y funcionarios del establecimiento;
- ❖ Entrevistar a los alumnos que estén a su cargo ayudándolos con sus debilidades, y entrevistar a cada uno de sus apoderados, dejando registro escrito de las citaciones y entrevistas realizadas, además de los seguimientos que se realicen;
- ❖ Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de recreo, etc. el comportamiento de los alumnos, corrigiendo conductas, formando hábitos de aseo y limpieza;
- ❖ Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus estudiantes respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos. Para ello cuenta con las respectivas bases de datos de correos electrónicos de que debe mantener actualizados;
- ❖ Registrar la asistencia a clases de los estudiantes en las horas a su cargo, al inicio de cada hora, con lápiz pasta. No deberá hacer borrones, ni menos usar lápiz grafito, por cuanto el libro de clases es un documento de carácter oficial.;
- ❖ Firmar el libro de clases e indicar los contenidos tratados en la misma, al finalizar la hora en aula;



- ❖ Cumplir los turnos de patio, efemérides, etc., que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento y que forman parte del anexo de este documento;
- ❖ Cumplir con la normativa de la Escuela que se encuentra señalada en los anexos que contiene este documento: Reglamentos de evaluación y promoción de alumnos, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Salidas Seguras y otros;
- ❖ Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato de trabajo;
- ❖ Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente;
- ❖ Promover permanentemente la buena imagen de la Escuela como institución;
- ❖ Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos;
- ❖ Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones, delantales o equipos deportivos específicos cuando la Escuela lo establece;
- ❖ Hacer entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Coordinación Académica;
- ❖ Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo con las instrucciones emanadas de la Coordinación Académica
- ❖ Producir el material didáctico que sea necesario para el desarrollo de su actividad; Usar sistemáticamente el material didáctico provisto por el Mineduc y la Escuela y dispuesto en la sala de clases;
- ❖ Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los alumnos, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios;
- ❖ Mantener dentro y fuera del "Establecimiento" una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia y de la Declaración de Principios de la Escuela;
- ❖ En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención;
- ❖ Guardar y proteger el prestigio de la Escuela y procurar entregar y transmitir fielmente la información oficial de la Escuela, sin emitir juicios de valor; La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar;
- ❖ Asistir a los eventos del calendario al que es citado; Realizar la clase conforme a las instrucciones emanadas por la Coordinación Académica;



- ❖ Asistir y participar activamente en las actividades organizadas por el establecimiento, tales como la ceremonia de premiación, graduación, fiestas de la chilenidad, entre otras;
- ❖ Realizar las clases, reuniones y demás funciones inherentes a su cargo de forma telemática en caso de requerirse; Participar en actividades de capacitación que el Establecimiento le designe y cumplir con esto a cabalidad.

Artículo N° 14 Profesor(a) jefe de curso:

Es el (la) docente, designado anualmente por la directora de la Escuela como responsable de la marcha pedagógica y de orientación y acompañamiento de un determinado curso.

Debe procurar estrategias y actividades de enseñanza de calidad y con sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que se señala en el Proyecto Educativo Integral.

Será el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de los cursos, y entre sus deberes se encontrarán:

- ❖ Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del coordinador de convivencia educativa;
- ❖ Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso;
- ❖ Velar, junto con el Coordinador Académico, por la calidad del proceso aprendizaje- enseñanza en el ámbito de su cargo;
- ❖ Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo;
- ❖ Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual;
- ❖ Mantener siempre informados a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo tomando la iniciativa cuando es necesario o respondiendo a los requerimientos de ellos con celeridad ya sea mediante entrevista personal u otro medio de comunicación;
- ❖ Asistir a los consejos técnicos que les corresponda;
- ❖ Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal;
- ❖ Realizar una reunión mes por medio de padres y/o apoderados;
- ❖ Participar activamente con su curso en las actividades que planifique la Escuela, aniversario de la Escuela, Fiestas Patrias, etc.;
- ❖ Asesorar a los profesores de asignatura sobre las mejores estrategias pedagógicas que se adecuan a la situación del curso a su cargo;



- ❖ Mantenerse informado de la problemática de su curso;
- ❖ Asistir a las actividades de gestión y perfeccionamiento cuando se requiera;
- ❖ Supervisar que las notas estén actualizadas en el libro de clases antes de la entrega de información oficial de la Escuela;
- ❖ Liderar frente a la Dirección de la Escuela de cualquier iniciativa que considere una mejora en las condiciones de estudio o rendimiento del curso del cual es Profesor jefe.

Artículo N°15 Entre los deberes de los profesores de asignaturas

- ❖ Es el (la) docente, designado anualmente por la directora de la Escuela como responsable de: Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de especialidad o de las asignadas.
- ❖ Fomentar e incorporar en el alumno valores, hábitos y actitudes, de acuerdo con la política educacional, y desarrollar su disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
- ❖ Deberá velar por el cumplimiento de los objetivos de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos, inculcándoles los valores de ser nacional.
- ❖ Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior en el horario que éste le señale.
- ❖ Los docentes por acuerdo de consejo y dirección deberán vestir su delantal institucional. Los profesores de Educación física deberán vestir ropa deportiva para sus clases, y vestimenta formal para actividades propias de la escuela. En celebraciones, actos o ceremonias de relevancia, deberán vestir sus delantales o traje



- ❖ formal y en periodo de Fiestas Patrias, vestir de acuerdo con la ocasión según lo que determine la comisión encargada.
- ❖ Cumplir el horario asignado por la Dirección de Establecimiento.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por MINEDUC y transmitidas por el Establecimiento.
- ❖ Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- ❖ Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
- ❖ Cuidar y velar por los bienes generales del establecimiento, conservación del recinto y responsabilizarse de aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.
- ❖ Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- ❖ Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- ❖ Resguardar el cumplimiento de los objetivos de Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.
- ❖ Participar en los Consejos Técnicos a los cuales se ha citado.
- ❖ Informar regularmente a la Dirección, de los problemas o inquietudes que le sean presentados por los Padres o Apoderados de los estudiantes.
- ❖ Deberá mantener con sus estudiantes un trato deferente y respetuoso, acorde con su calidad de maestro, formador y orientador, y principal responsable del proceso educativo.
- ❖ Deberá participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
- ❖ Deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Subvenciones.
- ❖ Preocuparse de dejar la sala de clases ordenada, en condiciones para su posterior asignatura.



- ❖ Cada profesor será responsable del aula en la que se encuentre impartiendo sus clases.
- ❖ Deberá promover y entregar incentivos a sus estudiantes, a través del registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, cuando éstos demuestren actitudes positivas, de acuerdo con el perfil de nuestro establecimiento reflejadas en el P.E.I.

3.8 Deberes y derechos de la asistente de la educación

Funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan.

Cualquiera sea su función en el sistema educacional, comparten el hecho de formar parte de la comunidad educativa de cada establecimiento educacional y en función de ello, contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

El funcionario que tiene como responsabilidad colaborar con los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con biblioteca.

Artículo N° 16 Derechos de la asistente

- ❖ **Desempeñar sus funciones en un ambiente laboral digno, seguro y libre de toda forma de violencia, acoso, discriminación o maltrato**, recibiendo un trato respetuoso por parte de estudiantes, apoderados, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ **Recibir una remuneración y beneficios laborales** de acuerdo con el cargo que desempeñan y conforme a lo establecido en la legislación vigente y los instrumentos que regulan su relación laboral.
- ❖ **Acceder a procesos de inducción, capacitación, formación y desarrollo profesional**, que favorezcan el fortalecimiento de sus competencias y el mejor desempeño de sus funciones.
- ❖ **Participar en la vida institucional del establecimiento educacional**, siendo informados y considerados en aquellas materias relacionadas con el desarrollo de sus funciones y el mejoramiento de la comunidad educativa.
- ❖ **Ser evaluados mediante procedimientos objetivos, transparentes y respetuosos del debido proceso**, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.
- ❖ **Ejercer sus funciones con autonomía técnica**, dentro del ámbito de las responsabilidades propias de su cargo y respetando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa aplicable.
- ❖ **Hacer uso de permisos, licencias, feriados y demás beneficios laborales** establecidos en la ley y en la normativa aplicable a su calidad de funcionarios o trabajadores.
- ❖ **Contar con condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones**, incluyendo los recursos, implementos y medidas de seguridad necesarios para resguardar su integridad física y psicológica.
- ❖ **Asociarse libremente y participar en organizaciones gremiales o sindicales**, ejerciendo los derechos que la legislación laboral y funcionaria les reconoce.
- ❖ **Recibir protección y apoyo institucional** cuando sean víctimas de agresiones físicas, verbales o psicológicas ocurridas en el ejercicio de sus funciones, debiendo el empleador adoptar las medidas legales y administrativas correspondientes para resguardar su seguridad.
- ❖ **Ser respetados en su dignidad, honra y vida privada**, resguardando la confidencialidad de sus antecedentes personales y laborales, de conformidad con la legislación vigente.
- ❖ **Conocer claramente sus funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo**, evitando la



asignación de tareas ajenas a su cargo sin el respaldo normativo correspondiente.



Artículo N°17 Deberes de la asistente

Entre sus deberes y funciones, se encontrarán:

- ❖ Apoyar la labor docente;
- ❖ Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento;
- ❖ Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas;
- ❖ Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados;
- ❖ Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes, etc.;
- ❖ Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes;
- ❖ Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo;
- ❖ Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente;
- ❖ Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato;
- ❖ Usar el uniforme asignado;
- ❖ Realizar las funciones inherentes a su cargo de forma telemática en caso de requerirse;
- ❖ Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro de la Escuela.
- ❖ Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- ❖ Identificarse con la Misión de la Escuela y predicar con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- ❖ Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- ❖ Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario



- ❖ Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la Unidad Educativa.
- ❖ Mantener la sana convivencia durante las horas libres y recreos.
- ❖ Integrará el Equipo de Gestión un representante elegido democráticamente para tal efecto.
- ❖ Vigilar a los alumnos en todos los espacios de la escuela, distribuyéndose y apoyándose mutuamente frente a cualquier emergencia.
- ❖ Usar un lenguaje de trato respetuoso y formal con los alumnos, profesores y apoderados.
- ❖ Revisar diariamente la presentación personal de los alumnos, aseo y uniforme.
- ❖ La detección de cualquier alumno con problemas de conductas y/o personales deberá ser remitido a Dirección.
- ❖ Acompañar a los alumnos en actos al interior o exterior del establecimiento.
- ❖ Otras funciones que le asigne la Dirección.



3.9 Deberes y derechos del personal docente y administrativo del establecimiento Artículo N°18 Derechos del personal docente y administrativo

- ❖ Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- ❖ Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
- ❖ Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
- ❖ Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°19 Deberes del personal docente de taller y administrativo

- ❖ Adquirir y conocer íntegramente del proyecto educativo institucional (PEI), el reglamento interno de evaluación y el reglamento de convivencia escolar de la escuela.
- ❖ Presentar a la unidad técnica pedagógica planes mensuales sobre el taller que atiende de acuerdo con planes y programa de estudio vigentes.
- ❖ Mantener al día las planificaciones de cada clase.
- ❖ Vestir y usar un vocabulario y actitud acordes a la misión de la escuela.
- ❖ Mantener un trato cordial y de respeto hacia sus estudiantes, superiores, pares y apoderados.



- ❖ Mantener una carpeta personal en la dirección de la escuela con todos sus antecedentes personales y profesionales, y de perfeccionamiento realizado.
- ❖ Cumplir con la jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado(a).
- ❖ Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
- ❖ Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- ❖ Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
- ❖ Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes,
- ❖ Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas
- ❖ Llegar en forma puntual al establecimiento
- ❖ Mantener la oficina, sala de clases, de profesores ordena y limpia
- ❖ Revisar los correos y mantener informada a la directora del establecimiento,

ARTICULO N° 20 Encargado(a) del centro de recursos aprendizaje “CRA”.

Su función es la atención de la biblioteca y el uso de la implementación de recursos didácticos para el desarrollo de las clases y apoyar la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.

- ❖ Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo
- ❖ Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles
- ❖ Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación
- ❖ Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA
- ❖ Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos

2.10 Deberes y derechos de la Encargada de convivencia educativa.

Definición: Es el(a) responsable de la implementación de las medidas de prevención y promoción de la convivencia educativa que determine el Consejo Escolar y otras que designe la directora y que deberá consignar en un plan de gestión anual. Dentro de sus funciones se encuentra el acoger e investigar de acuerdo con el protocolo establecido en este Reglamento- cualquier acción que altere la convivencia educativa.

Convivencia Educativa estará conformado por:

Un Encargado de Convivencia Educativa, las acciones del Coordinador de Convivencia poseen un carácter educativo, por lo tanto, dirige sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas escolares, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes.



Artículo N°21 Derechos de la encargada de convivencia educativa

1. Estar en situación contractual acorde a la ley.
2. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
3. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°22 Deberes de la encargada de convivencia educativa

1. Proponer o adoptar medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.
4. Realizar entrevistas a estudiantes, previa autorización del apoderado. Dicha autorización excluye situaciones de protocolos de acción.
5. Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
6. Requerir en su caso a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Será el Encargado de Convivencia educativa, junto al Equipo de Gestión conformado, quienes, con respecto a la investigación realizada, determinarán las acciones a seguir según el caso, informando resolución al consejo escolar, consejo de profesores y a apoderados involucrados.

Existirá un(a) encargado(a) de convivencia educativa, quien tendrá como misión investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del plan de gestión de convivencia Educativa 2026 e investigar los casos correspondientes e informes sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

También será el encargado de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema.

3.9.1 Personal de Aseo

Artículo N°23 Derechos del auxiliar de aseo

Es el personal docente, sin título pedagógico en servicio, que se ocupa principalmente de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas del establecimiento



educacional e infraestructura en general, fuera de las funciones administrativas propias de su cargo.

El auxiliar es la persona responsable directa del aseo de todas las dependencias y patios internos y externos del establecimiento, del cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones escolares y de otras acciones propias de su función.

Los derechos que le corresponden:

1. Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
2. Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
3. Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo N°24 deberes del auxiliar de aseo Entre sus deberes y funciones se encontrarán:

1. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
2. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
3. Reparación del material en mal estado.
4. Desempeñar la función de portero(a).
5. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
6. Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte.
7. Limpiar el entorno y patios, de tal modo que luzcan libres de papeles y basuras.
8. Mantener jardines y plantas (pasto corto y limpio).
9. Velar por la devolución de los objetos, útiles y prendas que son olvidados por los alumnos en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

3.9.2 Padres y Apoderados

Artículo N°25 Derechos de padres y apoderados

Es el(a) adulto responsable ante el desarrollo integral del estudiante: rendimiento académico, asistencia, puntualidad, responsabilidad, presentación personal e higiene y conducta del(a) estudiante(a). Como apoderado(a) debe hacerse responsable de asistir a las reuniones que se fijan durante el año lectivo, celebraciones y actividades programadas y a las entrevistas requeridas por la Escuela.

Es responsable también de justificar las inasistencias de su pupilo(a) y de responsabilizarse en caso de que este cause destrozos en el establecimiento reponiendo lo dañado. Es la única persona autorizada para retirar al alumno(a) durante la jornada escolar.



Este Establecimiento Educacional está abierto a la participación de los padres, apoderados y/o tutores de nuestros alumnos(as), orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación integral y valórica que les entrega la familia.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Educativa, para propiciar un clima que favorezca el aprendizaje; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus proyectos de vida basados en los principios que otorga la familia y reforzada por la escuela.

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

DERECHOS:

- ❖ Conocer, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de Acción, Reglamento de Evaluación y toda normativa presente o futura que, conforme a la legislación vigente, se emita para regular la gestión integral de la Escuela.
- ❖ Ser atendidos por el personal directivo, docente y Asistente de la educación de la Escuela, en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente entre ambos.
- ❖ Recibir un trato respetuoso, cortés y amable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- ❖ Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular de la Escuela.
- ❖ Elegir en forma democrática a sus representantes.
- ❖ Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- ❖ Recibir periódicamente, el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s) ya sea por entrevistas personales, informes escritos al hogar, etc.
- ❖ Participar, en las actividades programadas para apoderados y padres de familia.
- ❖ Acompañar a su hijo en todas aquellas actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, particularmente, en las entrevistas por faltas a la disciplina o problemas de rendimiento académico.

DEBERES:

- ❖ Adherir y cumplir íntegramente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.



- ❖ Velar por que su pupilo conozca y cumpla lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.
- ❖ Asumir la responsabilidad ante la escuela por el comportamiento de su pupilo, controlando que este mantenga una conducta acorde con los objetivos de la Escuela, ya sea dentro o fuera de éste.
- ❖ Proponer un e-mail oficial como vía alternativa o complementaria de comunicación con la Escuela, informando al establecimiento cuando sea cambiado para mantener su vigencia como medio formal de contacto Apoderado-Escuela.
- ❖ Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por la Escuela (de no hacerlo en dos o más ocasiones consecutivas y no existiendo justificación, el Profesor jefe lo citará a entrevista para establecer compromisos de participación).
- ❖ Asistir a entrevistas y/o citaciones de la Escuela, motivadas por un interés en apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo (de no hacerlo en tres o más ocasiones consecutivas y no existiendo justificación, UTP del establecimiento le citará a entrevista para establecer compromisos de participación).
- ❖ Justificar la inasistencia a reuniones o entrevistas de apoderados en la secretaría o directamente con el profesor jefe correspondiente.
- ❖ Participar e integrarse a las actividades educativas que la Escuela invita, como forma de apoyo integral hacia el desarrollo y autoestima familiar de sus hijos.
- ❖ Aceptar las decisiones tomadas por la Escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este reglamento o, en su defecto, manifestar sus discrepancias a través de los conductos regulares e instancias establecidas para ello.
- ❖ Velar porque la asistencia a clases de su pupilo sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, comprometiéndose a justificar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las inasistencias y los atrasos.
- ❖ Facilitar un ambiente de estudio en el hogar apoyando a su hijo o pupilo en el logro de sus metas académicas.
- ❖ Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de su pupilo, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por la Escuela; velar por el buen estado del uniforme formal y deportivo, asimismo, "El uso de cabello limpio, ordenado y tomado en actividades prácticas o laboratorios por razones de seguridad, sin distinción de género"
- ❖ Justificar personalmente en la secretaría del establecimiento todas aquellas inasistencias que sean por dos o más días. En caso de que la inasistencia sea por un día o una jornada, se podrá justificar por escrito mediante la agenda oficial en el caso de las tres primeras inasistencias en cada semestre. La cuarta inasistencia en el semestre debe siempre registrarse en la secretaría.
- ❖ Justificar anticipadamente la inasistencia del estudiante ante una prueba o entrega de trabajo, presentando documentos oficiales (ej: certificado médico) si lo amerita.



- ❖ Colaborar con el normal funcionamiento en las horas de clases, evitando trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje.
- ❖ Exhortar a su pupilo a que haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente trajere a la escuela y cuyo uso está totalmente prohibido dentro y fuera de las salas de clases (consecuentemente, la pérdida o daño de estos elementos no será responsabilidad de la Escuela)
- ❖ Velar porque su pupilo mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del Plan de Estudio y supervisar a diario sus obligaciones con la Escuela, tales como: pruebas, trabajos de investigación, proyectos de estudios, etc. Para ello debe proveerlo a tiempo con los materiales solicitados ya que está prohibida la recepción de estos después de las 08:10 hrs. y 13:10 hrs.
- ❖ Respetar el horario de ingreso y salida y/o actividades programadas de su pupilo en la Escuela. Informar oportunamente a la Escuela, respecto de la persona que puede retirar a su pupilo del Establecimiento, dando los antecedentes correspondientes.
- ❖ Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupilo sean las adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar.
- ❖ Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento de la Escuela o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.
- ❖ Carecer de impedimentos legales o resoluciones internas para ser apoderado.
- ❖ Mantener, un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción, colaborando con el mantenimiento de buen clima al interior de la Escuela. Aceptar la petición de cambio de apoderado cuando la Escuela considere que su actuación como tal va contra lo estipulado precedentemente.
- ❖ Informar a lo menos con 72 horas de anticipación; en caso de cambio de apoderado y/o domicilio, comunicando su nombre y teléfono.
- ❖ Acusar oportuno recibo, mediante firma, de todos los comunicados enviados por el Profesor o el Establecimiento, en la agenda de la Escuela. Esta deberá ser revisada a diario por el apoderado ya que constituye el medio oficial de comunicación escrito entre la Escuela y el apoderado.
- ❖ Marcar toda la implementación escolar de su pupilo,
- ❖ Hacer devolución inmediata de todo el material que no corresponda a su pupilo, y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
- ❖ Comunicar oportunamente situaciones médicas concernientes a su pupilo, que puedan afectar a su proceso educacional.
- ❖ Hay que asegurar que su pupilo asista regularmente a las actividades de círculos a las que se comprometió voluntariamente al inicio de cada año escolar.



- ❖ Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un microcentro o centro de padres.
- ❖ Mantener las siguientes normas de comportamiento en situaciones institucionales:
- ❖ Respetar ante todo la autoridad del profesor, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, tesorero, secretario, etc.).
- ❖ Contribuir a la armonía y no generar conflictos.
- ❖ Aceptar los acuerdos cuando éstos surjan de la mayoría o, en su defecto, expresar respetuosamente sus divergencias a través de conductos regulares y en las instancias que se hayan establecido para ello.
- ❖ Mantener un comportamiento cortés, respetuoso y pacífico, evitando cualquier tipo de maltrato hacia integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Respetar y cumplir los procedimientos establecidos en los protocolos de siniestros, emergencia o accidentes, actuando con serenidad y espíritu de colaboración en tales circunstancias, acatando las instrucciones emanadas de los docentes o asistentes de la educación responsables de las maniobras.
- ❖ Asegurar que su pupilo asista a las instancias de trabajo y/o estudio para él asignadas en caso de suspensión de las actividades lectivas regulares por medida disciplinaria.
- ❖ Autorizar la participación de su pupilo en las acciones de protocolos de convivencia escolar que le sean requeridas.
- ❖ No se recepcionarán licencias médicas a fin de año con fechas que no correspondan al mes en curso. Las licencias deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad. Certificados médicos, registro de atenciones médicas, informes sociales o algún documento emitido por profesional, se recibirán solo en el mes en curso de la inasistencia del estudiante.
- ❖ Acoger sugerencias otorgadas por profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, respecto a temas que tengan el propósito de mejorar situaciones que afecten a su pupilo(a) en el ámbito escolar, como “conductas disruptivas, agresivas, conflictivas, pedagógicas - consejos que su pupilo(a) acuda a neurólogo, sesiones regulares con Psicólogo(a) externa, terapias familiares y acudir a citaciones con el Coordinador de Convivencia Escolar, activan redes de apoyo con el fin de brindar el soporte necesario a estudiante y familia. En caso de no ser así se les otorga la facultad a los apoderados de entregar soluciones propias.
- ❖ Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de subsector le señale.
- ❖ Será responsable de hacer cumplir a su pupilo el Reglamento Interno del establecimiento.
- ❖ Será responsabilidad del apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.



- ❖ El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, posterior al horario fijado la escuela no se hará responsable
- ❖ Deberá tomar conocimiento y firmar la Recepción de Extracto de Reglamento Interno de la Escuela.
- ❖ Si el profesor detecta en el alumno alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.

DERECHOS Y DEBERES ESPECIFICOS DE LOS ESTUDIANTES:

2.1. DERECHOS:

- ❖ Ser recibido por todos y cada uno de los estamentos del colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, manteniendo el debido respeto hacia la autoridad.
- ❖ Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, nacionalidad, sexo, religión, edad, estrato socioeconómico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría.
- ❖ Ser escuchados, en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.
- ❖ Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo con los recursos existentes.
- ❖ Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Requerir que la higiene de todas las dependencias que utiliza esté en buenas condiciones.
- ❖ Participar del proceso de aprendizaje, dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral. En caso de necesidad, el estudiante podrá ser derivado al área de convivencia para ser acompañado.
- ❖ Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a las distintas asignaturas del currículo.
- ❖ Solicitar procedimientos de resolución de conflictos (arbitraje, negociación, mediación), coordinados por el Encargado de Convivencia Escolar, cuando fuere necesario.
- ❖ Derecho a reserva sobre su situación personal y familiar, en la medida que tal sigilo no atente contra los derechos del niño y el debido proceso.
- ❖ Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo interno de atención.
- ❖ Conocer el calendario de pruebas, ensayos, evaluaciones externas y otros deberes escolares.



- ❖ Obtener las garantías del debido proceso frente a la posibilidad de ser sancionado por faltas reglamentarias.

DEBERES:

- ❖ Adherir y cumplir íntegramente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.
- ❖ Usar correctamente el uniforme de la Escuela, cuidando de su presentación personal, durante el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades internas o externas donde se represente a la escuela.
- ❖ Manifestar permanentemente una actitud de respeto, cortesía y amabilidad al personal de la Escuela: Profesores, Directivos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.
- ❖ Traer diariamente la Agenda Escolar, importante medio de comunicación entre el apoderado y la Escuela.
- ❖ Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el aseo de su sala y lugares de actividades comunes en la Escuela.
- ❖ Cuidar, proteger y promover el cuidado del Medio Ambiente.
- ❖ Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extraprogramático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con la Escuela.
- ❖ Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos de la Escuela.
- ❖ Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.)
- ❖ Presentar en cada asignatura todo el material solicitado.
- ❖ No utilizar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas y extraescolares (salvo en situaciones en que sea requerido por el docente responsable de la actividad).
- ❖ Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en la Escuela, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad, la de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ❖ Usar con todos los integrantes de la comunidad educativa un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas, tales como groserías, dibujos obscenos, gestos, palabras soeces e improprios.
- ❖ Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- ❖ Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases.



- ❖ Hacer llegar dentro de 24 horas a sus apoderados las comunicaciones enviadas por la escuela.
- ❖ Rendir pruebas atrasadas inmediatamente al reintegrarse a clases cuando la justificación no exista o sea inoportuna de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en el reglamento de evaluación. La rendición de éstas, se efectuarán en el horario fijado por Coordinación Técnica. Será obligación del estudiante cumplir con el horario señalado. Sólo se exceptuará de aquella situación cuando exista la justificación médica o aviso oportuno correspondiente.
- ❖ Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencias.
- ❖ Asistir a jornada de trabajo o estudio asignado en caso de suspensión por sanción disciplinaria.
- ❖ Participar en las experiencias solidarias y vocacionales planificadas para su nivel, en la muestra folklórica anual y en la revista de gimnasia anual.
- ❖ Evitar comportamientos de contenido erótico durante las actividades académicas, deportivas y extraprogramáticas de la Escuela.
- ❖ Mantener corte de pelo, limpio y ordenado. Si los varones utilizan el pelo largo debe ser tomado con un collet azul o plomo durante toda la jornada escolar, manteniendo así una correcta presentación personal.
- ❖ No exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
- ❖ No asistir con joyas ni objetos valiosos
- ❖ No está permitido utilizar maquillaje dentro del establecimiento.
- ❖ Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.
- ❖ En las actividades de la Escuela, los estudiantes no usan elementos como pearcing, aros largos y coloridos, expansiones y/o accesorios excesivos.
- ❖ Ser responsable y auto disciplinado.
- ❖ Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- ❖ Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
- ❖ Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
- ❖ Ser honesto, leal y solidario.
- ❖ Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
- ❖ Valorar la familia, núcleo fundamental de la sociedad.
- ❖ Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- ❖ Asistir a lo menos al 85% de las clases del año lectivo.
- ❖ Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
- ❖ Respetar al personal de la escuela y mantener buenas relaciones personales.
- ❖ Cumplir con los horarios y todas sus tareas y deberes escolares.



- ❖ Cuidar de su higiene y presentación personal.
- ❖ Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
- ❖ Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
- ❖ Evitar los juegos o bromas bruscas.

Art. 4: COMPROMISOS DE LA ESCUELA:

La Escuela Básica El Rey, con el objeto de dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, se compromete a desarrollar las siguientes acciones que tienen relación con los aprendizajes, la labor formativa, las condiciones de la infraestructura y el resguardo de la seguridad integral de los integrantes de la comunidad escolar:

- a) Realizar procesos de admisión objetivos y transparentes, respetuosos del principio de no discriminación arbitraria.
- b) Orientar a cada uno de los estudiantes en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- c) Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus hijos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
- d) Citar oportunamente a los padres y/o apoderados a reuniones generales de la Escuela, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor.
- e) Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus inquietudes, verbales o escritas.
- f) Informar oportunamente a la comunidad escolar, sobre las actividades presentes y futuras del Establecimiento (página web, agenda estudiantil, y otros)
- g) Velar por la seguridad e integridad y por el fomento del autocuidado de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un Plan de Seguridad Escolar.
- h) Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta. Se deberán además gestionar las medidas tendientes a la difusión del respectivo Reglamento entre todos los actores educativos.
- i) Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los estudiantes desarrollen sus aptitudes intelectuales y físicas.
- j) Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
- k) Informar antes del inicio de cada año lectivo a los padres, apoderados y estudiantes la lista de útiles que se utilizarán en el periodo que inician.
- l) Velar por establecer relaciones con otras instituciones y organismos de la comunidad al objeto de favorecer el desarrollo formativo/integral y de seguridad de los estudiantes; manteniendo un permanente contacto con los organismos que forman parte de ella, tales como OPL, OPD, oficina de la mujer, universidades, grupos culturales, sociales, educacionales, etc.
- m) Denunciar todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar, de abuso sexual o cualquier delito que sea

- n) cometido contra un estudiante de la Escuela.



- o) Ejecutar todas las disposiciones que emanen de los tribunales de la familia y que se relacionen con el beneficio de nuestros estudiantes.
- p) Aplicar los procedimientos y medidas contempladas en los reglamentos y normativas institucionales en caso de que algún funcionario se vea involucrado en actos que constituyan faltas, infracciones o delitos.
- q) Proteger a quién denuncie actos de acoso sexual, maltrato, y acoso escolar (bullyng), contra algún integrante de la comunidad escolar durante todo el proceso. No se impondrá de una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- r) Mantener reserva de toda situación personal y familiar de los estudiantes y sus familias, en la medida que tal sigilo no atente contra los derechos del niño y el debido proceso.
- s) Velar porque los estudiantes representen públicamente a la Escuela toda vez que la convocatoria haya seguido conductos formales y que Dirección así lo determine.
- t) Publicar y actualizar en la página web institucional todos los documentos que integran el manual de convivencia escolar (Reglamento Interno y de Convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación) y aquellos que regulan la situación de evaluación académica (Reglamento Interno de Evaluación).
- u) Comunicar al apoderado durante el mes de octubre de cada año, de la situación académica de todo aquel estudiante que al término del segundo trimestre tenga posibilidades de repitencia.
- v) Apoyar la(s) organización(es) de padres y apoderados orientadas al buen desarrollo del proceso de aprendizaje de sus pupilos.

Art. 5: APLICABILIDAD DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Tanto los **derechos** como los **deberes** de la comunidad educativa descritos en el presente Título del RICE son ejercibles y exigibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.



IV.- COMUNIDAD EDUCATIVA “ESCUELA BASICA PARTICULAR EL REY”

4.0. Normas técnico – administrativo del funcionamiento del establecimiento

Para una mejor comprensión del presente Reglamento Interno en el aspecto administrativo, se dispone que:

1.- ESCUELA BÁSICA PARTICULAR EL REY está estructurada de la siguiente forma:

- a) Nivel de Dirección: Directora, Equipo Directivo.
- b) Nivel Planificación: Coordinador académico o U.T.P. Profesores Jefe, asignatura y de taller.
- c) Nivel Ejecución: Docentes, Asistentes de la Educación.

Artículo N°29 CONSEJO ESCOLAR:

Está constituido por representantes del Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Asistentes de la Educación, de los(as) Docentes, Sostenedor y Directora. Es un Consejo que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, en casos autorizados por el sostenedor, podrá tener funciones resolutivas (Ley N° 19 979).

Estará constituido por los siguientes estamentos:

1. Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
2. Sostenedor(a) o representante designado por este mediante documento escrito.
3. Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
4. Presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
5. Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

El Consejo será informado, por parte de la Director(a) del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizajes de los alumnos.
2. Las visitas oficiales de autoridades del Ministerio de Educación.
3. Los nuevos proyectos de infraestructura y mantenimiento.
4. Los nuevos proyectos de innovaciones educativas.
5. El retiro y la incorporación de docentes y las causas que motivaron los cambios.
6. Inversiones realizadas durante el año académico.
7. Los logros de los alumnos en el Simce.
8. Las modificaciones del PEI.



9. La calendarización de actividades anuales.
10. Los proyectos de mejoramiento académico.
11. La gestión del año escolar anterior y los nuevos cambios en la gestión.
12. Las modificaciones al Reglamento Interno de la Escuela.
13. Situaciones emergentes.

Artículo 30.- DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. Las sesiones serán de carácter ordinaria y extraordinaria.
 2. Las sesiones ordinarias se realizarán cada tres meses. (cuatro sesiones en el año).
 3. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias así lo ameriten.
 4. Para efectuar una sesión ordinaria o extraordinaria, se requerirá la asistencia de una mayoría simple.
- Con posterioridad se hará entrega de una copia del acta a los integrantes ausentes.

Artículo N°31 Proceso de admisión

4.1 Tramos Curriculares

Nuestro establecimiento atiende estudiantes mixtos desde Primero a Sexto Año Básico Según la edad predispuesta desde el ministerio de Educación sin excepción.

Nuestro plantel educativo tiene sus puertas abiertas para todos los niños que lo deseen, NO se realizan pruebas de admisión ni procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, asegurando así el respeto a la dignidad y a la no discriminación de los estudiantes y sus familias. Cuando el apoderado asiste por primera vez al plantel, se le muestran todas las dependencias y se les da información general sobre el funcionamiento de nuestro establecimiento.

Es fundamental que cada niño o niña tenga la edad correspondiente en marzo del año en curso, para así matricularse en el curso que correspondiente (la edad se verifica con certificado de nacimiento del niño o niña), esta información se le entrega por escrito en un informativo al momento de la matrícula y además está en un panel informativo en la entrada de nuestro establecimiento.

4.2 Información al momento de efectuado la matrícula

Documentos que debe presentar el estudiante al momento de matricular:

- Certificado de nacimiento
- Informe al hogar para estudiantes que ingresan a Primero Básico.
- Informe de algún especialista en el caso que sea necesario

**Artículo N°32 Distribución de las horas de clase****a) Horario de inicio y término de la jornada**

El horario de funcionamiento será de lunes a viernes

JORNADA DE MAÑANA: 08:00 a 13:00 Hrs de 4°, 5° y 6° básico.

JORNADA DE TARDE: 13:00 a 18:00 Hrs. De 1°, 2° y 3° básico,

Las horas de clases para todos los estudiantes serán de 45 minutos.

La distribución de los periodos de clases y recreos será realizada por la dirección del establecimiento e informada a los profesores, padres y estudiantes.

b) Recreo

Los recreos se organizan de la siguiente manera:

JORNADA DE MAÑANA

- Primer recreo 15 minutos, de 9:30 a 9:45. Se acciona campana para salir de la sala,
- El segundo recreo va de las 11:15 a 11:30, con la misma modalidad del primero.

JORNADA DE TARDE

- Primer recreo 15 minutos, de 14:30 a 14:45. Se acciona campana para salir de la sala,
- El segundo recreo va de las 16:30 a 16:45 con la misma modalidad del primero.

c) Horario por curso

El periodo de clases es en bloques de 90 minutos de lunes a viernes:

JORNADA MAÑANA

1º Periodo de clases	08:00 a 08:45 horas
2º Periodo de clases	08:45 a 09:30 horas
Recreo de 15 minutos	
3º Periodo de clases	09:45 a 10:30 horas
4º Periodo de clases	10:30 a 11:15 horas
Recreo de 15 minutos	
5º Periodo de clases	11:30 a 12:15 horas
6º Periodo de clases	12:15 a 13:00 horas

JORNADA TARDE

1º Periodo de clases	13:00 a 13:45 horas
2º Periodo de clases	13:45 a 14:30 horas
Recreo de 15 minutos	
3º Periodo de clases	14:45 a 15:30 horas
4º Periodo de clases	15:30 a 16:15 horas
Recreo de 15 minutos	
5º Periodo de clases	16:30 a 17:15 horas



CORPORACION EDUCACIONAL EL REY. MAIPU

6º Periodo de clases

17:15 a 18:00 horas



El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Provincial en cuanto a todas las normas emanada y especificada en correspondiente Calendario Anual del establecimiento.

Artículo N°33 Uniforme escolar

El uso del uniforme escolar del establecimiento es obligatorio, aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y el Consejo Escolar, el que consistirá en:

Varones	Damas
Pantalón escolar de tela color gris Polera gris institucional Medias grises Calzado de color negro sin logos	Falda Escoses verde institucional Polera gris institucional Medias grises Calzado de color negro sin logos

Actividades deportivas, recreativas o especiales

Buzo deportivo gris institucional Zapatillas de gimnasia

Artículo N°34 Consideraciones con respecto al uniforme escolar

Para el período otoño - invierno (Mayo - Agosto), se autoriza de manera excepcional la asistencia a clases con parkas, polares o chaquetas de color gris o azul polar.

Las damas podrán completar su uniforme invernal con ballerinas o pantalones de tela o polar gris o azul.

Solamente se permitirá el uso de uniforme deportivo y exclusivamente éste, en la jornada que corresponda a la asignatura

Artículo N°35 Consideraciones para las colaciones o merienda escolar

Para el periodo anual, cada estudiante debe seguir una minuta en base a una alimentación saludable, traída desde su hogar en una bolsa cerrada con su nombre correspondiente.

No debe traer envases de vidrio ni tampoco algún objeto cortante.

Artículo N°36 Higiene y presentación personal

1.-Deben en todo momento, asistir a sus actividades escolares manteniendo normas de higiene y presentación personal, tales como: “aseo corporal diario, uñas cortas y limpias, cabello limpio y ordenado”, el uniforme escolar deberá encontrarse en buenas condiciones de presentación y aseo.

2. No deben usar, en horario de clases o actividades educativas especiales en que tengan que vestir el uniforme que los identifica con su escuela, accesorios ajenos a éste, como: “aros llamativos, pulseras, collares, maquillaje, cabellos teñidos, piercing, entre otros”.



Artículo N°37 Hábitos higiénicos

Se deben resguardar las necesidades básicas de higiene, bienestar, atención personal que el menor requiera, potenciando gradualmente su autonomía, dentro de su contexto de cercanía contacto afectivo y personal

Artículo N°38 consideraciones en caso que presente pediculosis o alguna enfermedad de contagio, como el impétigo o el herpes

El estudiante que presente pediculosis o alguna infección de contagio será informado por escrito al apoderado y se le solicitará que debe llevar al pediatra para su diagnóstico y tratamiento, en caso de que persista, deberá ausentarse de clases por un periodo de 07 días para su tratamiento con compromiso del apoderado de no vulnerar los derechos en el cuidado de su hijo(a).

Artículo N°39 Respeto de los bienes personales:

1. No está permitido ingresar con teléfonos celulares, MP3's, MP4's, dinero u otros artículos de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable del cuidado o pérdida de éstos. Al momento de ingresar alguno de estos objetos al establecimiento, éste tendrá costo cero.
2. Para el uso responsable del celular y objetos electrónicos, la dirección implementó en cada una de las salas una caja para guardarlos en períodos de clases, en caso de que se necesite ocupar, será con autorización del profesor para alguna actividad planificada y que ayude a los estudiantes como una herramienta pedagógica.

Esta medida es obligatoria, si los estudiantes que sean sorprendidos utilizando el aparato en algún período de clase sin autorización del profesor, serán registrados en su hoja de vida y el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro. No se le devolverá inmediatamente al estudiante, sólo al apoderado.

Los estudiantes deberán traer los útiles escolares oportunamente, solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo con horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. No se recibirán útiles a los apoderados para entregar a los estudiantes durante horas de clases.



Artículo N° 40 Referente al transporte escolar

Diariamente los estudiantes asisten al establecimiento en compañía de sus padres y apoderados ya que la mayoría vive muy cerca del plantel.

En el caso de necesitar un transporte escolar debe ser responsabilidad del apoderado por lo cual, debe solicitar que estén todos los documentos en orden y los antecedentes del conductor para seguridad de su propio hijo(a)

En el caso que el establecimiento requiera de un transporte escolar, para las salidas pedagógicas. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen. Tener ventanas a ambos lados.

Contar con cinturón operativo en todos los asientos. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación. Y tener la sanitización comprobada por alguna empresa que lo acredite.

Artículo N°41 Atención de apoderados

Las Reuniones de Apoderados, se realizarán la última semana de cada dos meses.

Artículo N°42 Reunión y consejo técnico

Las Reuniones de Profesores:

De reflexión pedagógica o análisis, se realizarán todos los martes para la jornada de la mañana y para la jornada de la tarde, entre las 17:30 y 19:00 horas.

A) Las Reuniones del Consejo Escolar:

Se realizarán al menos en cuatro oportunidades al año. De acuerdo con la siguiente calendarización:

1. Reunión constitutiva, durante la primera quincena del mes de marzo.
2. Segunda reunión, al término del primer semestre académico.
3. Tercera reunión, primera quincena del mes de septiembre.
4. Cuarta reunión, al término del segundo semestre.

B) Las Reuniones Técnico-Pedagógicas:

Se coordinará de la siguiente forma:

1. Compuesto por docentes de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º años básicos
2. Directora
3. Jefa de U.T.P.
4. Encargado de Convivencia educativa.



Artículo N°43 Medidas de seguridad en el retiro de los estudiantes

Cada apoderado o tutor deberá informar por escrito anticipado el retiro del estudiante, en caso extremo, realizar un llamado telefónico a secretaria y dar los motivos de este.

En el caso que el apoderado o tutor no pueda venir a retirar su estudiante deberá avisar por escrito y entregar los datos de quien retira al estudiante por escrito en su libreta, quien al momento de presentarse en el establecimiento deberá presentar su carné de identidad y dejar la copia por seguridad. Por ningún motivo se entregará el estudiante a cualquier persona, sin la autorización pertinente.

Artículo N°44 Retiro anticipado de los estudiantes

1. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, (quienes deben dejar por escrito en el mes de marzo, quien será la persona encargada de retirar al estudiante, en el supuesto de acudir otra persona, deberá comunicarse a la profesora jefe del curso con anticipación), posteriormente la escuela no se hará responsable.

2. En casos extraordinarios, el apoderado podrá retirar a su pupilo(a) personalmente antes de la hora de salida, firmando el libro registro respectivo. En caso de que falte 20 minutos para el término de la jornada escolar, deberá esperar la hora de salida, con la finalidad de no entorpecer la actividad de cierre de la clase. El retiro de estudiantes debe ser personal por el apoderado titular o suplente

El retiro anticipado debe ser avisado por escrito un día antes y avisar a su profesor jefe para que esté listo.

En el caso de emergencia avisar a través de un llamado telefónico

Artículo N°45 ausencias y atrasos

1. Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias de asistencia a clases, mínimo 85%, salvo casos de situaciones médicas o de maternidad.

2. Los atrasos de alumnos que no ingresan oportunamente después del recreo deberán solicitar pase en Dirección, su reincidencia se justificará con apoderado.

3. Al reincidir tres veces los atrasos, en el horario de entrada, Dirección enviará una comunicación al apoderado al final de la jornada escolar para notificarle y que el estudiante deberá cumplir trabajos sociales y formativos en relación con la asignatura.

4.-El estudiante que llegue a clases a media mañana o más, deberá venir acompañado de su apoderado para autorizar su ingreso.

5.- Cuando se cite un apoderado, por reiteración de atrasos de su pupilo(a), inasistencias prolongadas e injustificadas, problemas disciplinarios o citación del profesor jefe y éste no se presente, ni envíe razones escritas o vía telefónica, el establecimiento hará las gestiones para ubicarlo telefónicamente.



6.-En caso de no hacer posible la ubicación, se recurrirá a la red de Apoyo de Carabineros de Chile. Quienes se dirigirán al domicilio o lugar de trabajo registrado en la ficha escolar.

Artículo N°46 Representaciones institucionales y actividades extraescolares:

1. Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, correctamente uniformados según corresponda, manteniendo un comportamiento acorde con los valores implícitos en el P.E.I. de la escuela.
2. El tiempo que los estudiantes utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación. Para este fin se hará entrega de una autorización única institucional, en la que el apoderado(a) autoriza a su pupilo a asistir a estas actividades extraescolares durante todo el año escolar 2026. Las autorizaciones serán entregadas a sus respectivos Profesores jefes, los cuales harán entrega de éstas al jefe de U.T.P.
3. Cada viernes se realizará la actividad “Jeans Day”, donde el alumnado podrá asistir al establecimiento con “jeans y polera del colegio”, cancelando un aporte acordado por las directivas de cada curso de nuestro establecimiento.
- 4.-La actividad se realiza desde marzo a diciembre con el motivo de recaudar dineros para necesidades de los estudiantes.

Tales como:

- a. Celebración día de la Convivencia Escolar.
- b. Celebración día del Alumno.
- c. Taller de Artes.
- d. Celebración día del niño.

Artículo N° 47 Mecanismos de consultas, reclamos y sugerencias de los apoderados

Los estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden: dirigirse al Profesor del respectivo subsector, Profesor jefe y Dirección del Establecimiento.

Todo reclamo en contra de un funcionario deberá ser entregado por escrito a la Dirección del Establecimiento, para que éste sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

En caso de querer formular alguna denuncia o reclamo ante la superintendencia de educación para manifestar alguna queja en contra de algún integrante de la comunidad educativa, éste deberá acercarse a Dirección en donde se encuentra el protocolo y hoja de reclamo o denuncia de la Superintendencia de educación.



El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus sugerencias y/o reclamos es el siguiente:

1° Comunicación escrita en la libreta de comunicaciones.

2° Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda) 3°

U.T.P.

4° Director(a)

5.- NORMAS DIVERSAS EN GENERAL

5.1 Normas sobre procesos de participación en la organización educativa Artículo

N°48 Mecanismos de comunicación con la familia

1. Diariamente la profesora jefa de cada curso recibirá y entregará de manera personal a cada uno de los niños, teniendo así una comunicación diaria con cada apoderado.
2. También se enviará en la agenda, diversas comunicaciones escritas, comunicando, solicitando o explicando cualquier situación.
3. Además, habrá atención de apoderados de manera individual la que puede ser solicitado tanto por la profesora como por el apoderado.
4. También Se realizarán paneles informativos para comunicarnos con los apoderados y la comunidad en general.
5. Cada dos meses se realizarán reuniones de apoderados.
6. Se realizarán entrevistas periódicas
7. A través de libreta de comunicación o correo electrónico se realizarán canales de comunicación en caso de información más fluida e individual.

Artículo N°49 Normas referidas a situaciones de ausencia, inasistencia, permisos, enfermedades y representación institucionales del personal docente y asistente de la educación

Situaciones de ausencia de profesores y asistentes educacionales. Los profesores podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

1. Por licencias médicas, extendidas por un profesional médico competente.
2. Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas.

Artículo N°50 Normas referentes entre estudiantes y los apoderados

El trato de los padres hacia sus hijos es muy importante para nuestro establecimiento por lo cual, cada apoderado debe ser responsable y respetuoso con sus hijos, dentro o fuera del establecimiento.

No se aceptará ningún caso de maltrato ya sea físico, psicológico o verbal de parte del apoderado hacia su hijo ni tampoco del estudiante hacia el apoderado o cualquier integrante del establecimiento.



En el caso del no cumplimiento de uno de los puntos descritos anteriormente, según los antecedentes que así lo ameriten y por el bienestar de la educación de su pupilo(a), la Dirección del establecimiento en conjunto con el Profesor jefe y Dirección, podrán solicitar el cambio de apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.

Escuela Básica Particular “El Rey” se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo General de Profesores y por el Equipo de Gestión por su conducta desleal con la escuela.

Artículo N°51 Equipo directivo

Organismo de apoyo a la gestión directiva que está constituido por un representante de los Docentes, Directivos del Establecimiento y presidido por la directora o quien la subrogue en el cargo.

El Equipo Directivo se reunirá cuando la directora del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad que se le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo. Cuando corresponda podrá incorporar al Jefe Técnico Pedagógico.

Artículo N°52 Equipo de gestión escolar

Organismo de gestión escolar encargado de asesorar a la Dirección del establecimiento en la toma de decisiones.

a) Constitución del equipo de gestión escolar

1. Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
2. Jefa técnica
3. Un docente,
4. Un Asistente de la Educación.
5. Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

b) Competencias del equipo de gestión escolar

1. Sancionar basados en el Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular.
2. Sancionar el Plan Anual del Establecimiento, la determinación de su presupuesto y en el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.
3. Definir el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la definición y aprobación de los diseños de los Proyectos Educativos generados en la organización escolar y programas de actividades de libre elección.
5. Generar y establecer relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar.
6. Los acuerdos del Equipo de Gestión deberán ser aprobados por mayoría.



Artículo N°53 Recursos del uso común

1. Cada curso de la escuela dispondrá de una sala de clases, que será implementada con la cantidad suficiente de mobiliario para atender la matrícula.
2. Corresponderá al Profesor jefe hacerse responsable del mantenimiento del mobiliario y sala de clases asignada.
3. La sala de informática podrá ser utilizada por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario(a) encargado, con conocimiento de Dirección.
4. La biblioteca podrá ser utilizada por los cursos o alumnos que lo requieren respetando horario de funcionamiento asignados por la persona encargada con conocimiento de Dirección.
5. Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse de la disciplina y el correcto uso de los equipos y materiales.
6. Los medios audiovisuales y útiles de la biblioteca, podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciéndose responsable la persona que los solicita de su uso y deberán ser devueltos en buen estado.
7. El comedor de profesores y personal deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o alumnos en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un Asistente de Educación.
8. Los patios, pasillos, multicancha y otros deberán ser utilizados primordialmente en facilitar actividades propias del currículo escolar, su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación a quién se le asigne la responsabilidad.
9. Se deberá contar con la autorización del Sostenedor(a) o del director(a), cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular de la escuela, considerándose, en todo caso, fines socio culturales que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente.
10. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, haciéndose responsable la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

Artículo N°54 Reuniones de padres y apoderados

1. Los padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos subcentros, cuando éstas sean citadas por el Profesor jefe del curso correspondiente y/o correspondan a la calendarización acordada con antelación.
2. Las Directivas de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.
3. Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.



Artículo N°55 Entrevistas

1. La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, podrá atender a sus pares en la oficina facilitada por la Dirección de la escuela, dentro del horario normal de funcionamiento de esta.
2. Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos.
3. Las entrevistas con Directivos podrán ser solicitadas a la secretaria por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del Profesor jefe.

6.- NORMAS FRENTE A SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondiente.

Artículo N°56 Seguridad de los estudiantes

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los estudiantes, durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

Artículo N°57 Seguridad en situaciones de la rutina diaria

Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en un sector muy tranquilo y seguro. Diariamente son las profesoras y el equipo de trabajo reciben a niños y apoderados, ningún adulto ajeno puede ingresar a la escuela durante toda la jornada se encuentran cerrados los accesos principales del jardín Infantil con llave evitando así la salida de los niños y el ingreso de personas externas.

Artículo N°58 Estrategias de prevención

Se obtienen e instala señalética de vías de evacuación para demarcar la trayectoria de evacuación en caso de emergencia.

Se aplican símbolos gráficos (figuras geométricas con colores designados por curso) en zona de seguridad designada. Se trabaja con los alumnos para que la identifiquen y reconozcan, realizando un ejercicio semestral

Artículo N°59 Acciones a seguir en caso de emergencia de origen humano

Como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, entre otros.



Se implementará el protocolo de acción, siguiendo las instrucciones y el retiro seguro de los estudiantes.

1.- Se dirigirán a la zona de evacuación en forma ordenada

2.- Al momento de estar seguro se informará al apoderado para el retiro del estudiante 3.- En caso de emergencia se llamará a las instituciones que corresponde.

Artículo N°60 Robo

El profesor jefe o cualquier persona del establecimiento, dará aviso en primera instancia a la Directora, y ella informará a carabineros llamando al plan cuadrante.

Si el robo se da en horarios de trabajo, se dará aviso cuando no se corran riesgos, tanto personal como niños/as.

Si el robo se produce fuera de horarios de trabajo, quien detecte el robo informará a la directora quien se comunicara con el plan cuadrante de carabineros de Chile.

Artículo N°61 Balacera dentro o fuera del establecimiento

La persona ya sea Directora o cualquier personal del establecimiento, que visualice la situación actuará de forma inmediata y calmada.

Cada encargada de sala deberá velar por la seguridad de su grupo de niños/as, pidiéndoles que se recuesten en el suelo boca abajo y canten, cubriendo sus oídos. La directora pasará por las salas avisando que ya no hay peligro.

Se informará a la institución correspondiente.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTICULO N° 62 Acciones de acuerdo con la sana convivencia escolar

En la escuela conviven a diario muchas personas como estudiantes, profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, padres, apoderados, entre otros. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es responsabilidad de todos.

Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

1. Los conflictos se deben considerar como normales en la escuela pudiendo darse a distinto nivel, pero todo conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado.
2. Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.
3. Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.



Artículo N°63 Restricciones y medidas disciplinarias

Las medidas y sanciones disciplinarias para manejo de maltrato escolar entre estudiantes que se encuentra en “Protocolo de Acoso Escolar” y Protocolo de Abuso Infantil”:

1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el RIOHS así como en la legislación vigente.
2. Si el responsable fuere el padre, madre, familiar, tutor o apoderado del estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al establecimiento.

Artículo N° 64 Tipos de maltratos dentro y fuera del establecimiento. Definición

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en maltrato entre alumnos o acoso escolar o maltrato de alumno a adulto o maltrato de adulto a alumno o maltrato entre adultos de la comunidad.

NOTA: el maltrato entre funcionarios del establecimiento será abordado según las prescripciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

1. Maltrato entre Alumnos:

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

2. Acoso Escolar:

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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”. Cabe señalar que el

hostigamiento es una dinámica sostenida en el tiempo y se distinguen distintos roles: víctima, agresor y espectadores.

La dinámica del acoso se sostiene en dos leyes de grupo:

- La ley del silencio: referida a la actitud pasiva tanto de espectadores como víctimas por miedo a las consecuencias si comunica la agresión, razón por la cual, es muy difícil que esta información sea de conocimiento de un adulto.
- La ley del dominio-sumisión: el agresor a través del poder controla a la víctima; en



ciertos casos, se crea dependencia con respecto al agresor pues puede aprender que es normal ser dominada.

Protocolo de actuación frente a maltrato o acoso escolar entre pares. Pasos a seguir:

El primer abordaje de una situación de conflicto entre estudiantes será recepcionada por el Profesor Jefe quien además de informar a Jefatura Académica realizará las primeras acciones de indagación, análisis y toma de decisiones para restablecer la relación de sana convivencia, respeto y buen trato de los estudiantes involucrados. Si la situación de conflicto se mantiene a pesar de las acciones pedagógicas y formativas realizadas, se derivará a Convivencia Escolar, previo conocimiento y decisión de Jefatura Académica.

Una vez iniciado el Protocolo de Indagación desde Convivencia Escolar los pasos a seguir son los siguientes:

- Frente a una situación de posible maltrato se deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien a su vez coordinará las acciones con el profesor jefe y los equipos de trabajo correspondientes.
- Realizará entrevistas a los afectados, comenzando con el alumno supuestamente agredido, el alumno supuestamente agresor, testigos y/o personas que a su juicio pudieran aportar a la indagación.
- Se avisará a los padres de los involucrados en la situación citándolos a entrevista a través de la agenda escolar, mail institucional y/o entrevista.
-
- Se solicitarán informes de profesionales externos, si se requiere.
- Se analizará la información y antecedentes recopilados entregando un informe que desestime o confirme la existencia de maltrato escolar entre pares.
- Se determinarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes.
- Se informará a los padres de los estudiantes involucrados acerca de la conclusión de la indagación y las medidas formativas y/o disciplinarias tomadas en entrevista personal.
- Se realizará seguimiento y orientación a los estudiantes. (en caso necesario se realizará derivación a terapia externa, OPD, entre otros)
- Este procedimiento se realizará en máximo 7 días hábiles prorrogables.
- Encargada de convivencia escolar dejará registro escrito de las acciones realizadas en carpeta determinada para ello y entregará copia de esto a Dirección de la Escuela.



3. Maltrato Adulto – Alumno:

La escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo con el protocolo anteriormente indicado.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Si la escuela toma conocimiento de un caso de maltrato comprobado de un adulto a un estudiante debe denunciarlo ante las autoridades pues podría constituir eventualmente un delito o una vulneración de derechos del niño.

Al respecto, se procederá a realizar la denuncia en las instituciones que correspondan (Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros de Chile) dentro de un plazo máximo de 24 horas una vez sabido el hecho en forma presencial y con relato escrito que dé cuenta de los hechos.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario de la Escuela, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, el código del trabajo y las leyes complementarias.

Pasos por seguir:

- En caso de que cualquier miembro de la comunidad tome conocimiento de alguna situación de maltrato o sospecha de ello, por parte de un adulto hacia un estudiante deberá hacer llegar por escrito la información de modo inmediato a la persona encargada de convivencia escolar o la Dirección de la Escuela.
- La persona encargada de Convivencia Escolar iniciará el desarrollo del protocolo de indagación, informando a los padres del estudiante a través de citación por agenda escolar o mail institucional y así mismo al adulto supuestamente agresor.
- Se realizarán entrevistas de indagación al supuestamente agredido, al supuestamente agresor, a testigos si los hubiere y personas que se determine puedan aportar en el desarrollo del protocolo.
- Podrán solicitarse informes externos si se requiere.
- Una vez concluido el proceso indagatorio se entregará un informe escrito a la Dirección detallando las medidas formativas y/o disciplinarias propuestas.
- En caso de verificarse la denuncia, se procederá a realizarla en las instituciones correspondientes



- (Fiscalía, OPD, PDI o Carabineros de Chile). quien realice la denuncia será el administrador, encargado de convivencia o quien dirección determine, presentándose en



el lugar determinado con antecedentes por escrito.

- Mientras dure el proceso de desarrollo del protocolo, la escuela podrá tomar medidas de
- Protección destinada a resguardar la integridad de los estudiantes dependiendo del contexto de la situación. Este procedimiento se realizará en máximo 7 días hábiles prorrogables.
- Las medidas de resguardo hacia el estudiante podrán ser, según sea la situación, alguna de las siguientes:
- Separación del trabajador de su función directa con el o los estudiantes afectados, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones similares, en los que no tenga contacto con el estudiante.
- Acompañar al docente, durante la realización de su clase con el o los estudiantes afectados, por otro docente o directivo.
- Solicitar al funcionario que no tome contacto con el o los estudiantes en ninguna instancia escolar o extraescolar.
- Se le informa a la familia la decisión adoptada por la Escuela.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.
-

4. Maltrato Estudiante – Adulto

Este tipo de maltrato se define como una o más acciones de violencia física, verbal y/o psicológica cometida por un estudiante hacia un adulto sea docente, asistente de la educación o funcionario administrativo de la Escuela.

Protocolo de acción frente a maltrato de un alumno hacia un adulto de la Escuela.

- En caso de que cualquier miembro de la comunidad se sienta agredido o tome conocimiento de alguna situación de maltrato por parte de un estudiante hacia un adulto deberá informar a la persona encargada de convivencia escolar, quien a su vez informará de esta situación a Dirección.
- La persona encargada de Convivencia Escolar iniciará el desarrollo del protocolo de indagación, informando al adulto supuestamente agredido, al alumno supuestamente agresor y a sus padres en entrevista citada a través de agenda escolar o mail institucional.
- Se realizarán entrevistas comenzando por el adulto supuestamente agredido, al estudiante supuestamente agresor, testigos de los hechos y personas que a juicio de la persona encargada de convivencia escolar pudieran aportar información relevante para el proceso indagatorio.
- Una vez concluido el proceso indagatorio se emitirá un informe escrito a Dirección indicando la conclusión y la propuesta de medidas formativas y/o disciplinarias.
- Se realizará entrevista con los padres del estudiante implicado acerca del término del proceso indagatorio y las medidas formativas y/o disciplinarias determinadas.
- Se realizará seguimiento del estudiante y acompañamiento al adulto en caso de que este sea funcionario de la Escuela.
-



- Se realizarán derivaciones externas para terapias con especialistas si se requiere.
- Este procedimiento se realizará en 7 días hábiles prorrogables.

5. Maltrato Adulto - Adulto

a. Maltrato de funcionario de la Escuela hacia apoderado. En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario de la Escuela, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

6. Maltrato de apoderado a funcionario de la Escuela

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La normativa vigente señala que: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.





Pasos por seguir:

1. ENTREVISTA PERSONAL: Entrevista del Administrador y Encargado de Convivencia Escolar con los involucrados acerca de la situación ocurrida, en forma separada, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida y dejando registro formal de toda la información y evidencias en carpeta destinada para ello.
2. MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES: Si la situación lo amerita el Administrador y/o Encargado de Convivencia Escolar, realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
3. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE INGRESO A LA ESCUELA DEL (LOS) APODERADO(S): En casos graves, que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso del (los) apoderado(s) a las dependencias de la Escuela.
4. CAMBIO DE APODERADO: En los casos que la situación lo amerite y afecte a la buena convivencia de la comunidad escolar, se determinará un cambio de apoderado.
5. DENUNCIA A TRIBUNALES POR DELITOS: Si se configura un delito de agresión física o daño moral de un apoderado a un funcionario, la Escuela hará la denuncia según la normativa vigente. la denuncia la realizará el administrador del colegio, el encargado de convivencia o quien dirección determine, quien además presentará el relato de los hechos en forma escrita, en un plazo de 24 horas, una vez sabido el hecho.
6. SEGUIMIENTO
Dependiendo de cada caso, si es necesario, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. El Administrador y/o Encargado de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Este procedimiento se realizará en 7 días hábiles prorrogables.



7. Maltrato entre apoderados:

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

La escuela ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.



Artículo 65: Procedimiento a seguir en el caso que existiera cualquier tipo de maltrato y/o violencia física, psicológica o verbal.

En caso de que existiera cualquier tipo de maltrato, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por la Dirección del Establecimiento, instancia que lo derivará al Coordinador Convivencia Escolar, quien aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (pasos del protocolo de actuación referente a maltrato o acoso escolares).

Con las siguientes particularidades:

- 1.- Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o bien acoso escolar en el transcurso de **10 días hábiles**, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
- 2.- Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
- 3.- De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista o vía email institucional, debiendo quedar constancia de ella, dentro de los 10 días hábiles después de conocido el caso.
- 4.- El Coordinador de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 5.- Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe ante el Equipo de Gestión, para que este Comité aplique las medidas pedagógico-formativas y reparatorias correspondientes, e Dirección las de sanción disciplinaria, según el mérito. Se resolverá en un plazo posterior de hasta **10 días hábiles** para informar al apoderado la sanción o medida reparatoria.
- 6.- Se podrá apelar a la resolución del caso al Comité de Buena Convivencia Escolar, según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución.
- 7.- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- 8.- Si la Escuela sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito la Escuela su decisión de no abordarlo.

Será obligación para los estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo con el P.E.I., todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que



afecte a un estudiante, una vez que tomen conocimiento de ello.

Para poder cumplir con esas obligaciones, tanto el personal directivo y docente, como también los asistentes de la educación, recibirán capacitación para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

ARTÍCULO 66.- Criterios de aplicación de las faltas.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo y reparatorio, para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesto conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las sanciones serán aplicadas a todos los integrantes de la comunidad escolar, en el caso de los estudiantes, desde primero (1°) a sexto (6°) básicos.

Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del establecimiento, las sanciones serán de acuerdo con las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

Artículo 67.- Deberán tomarse en consideración al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
4. Carácter vejatorio y humillante del maltrato.
5. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
6. Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.
7. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
8. El abuso de una posición superior ya sea física o moral de autoridad.

Artículo 68.- Obligación de denunciar los delitos y/o faltas.

El Director(a), jefa de U.T.P, profesores, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y/o falta gravísima que afecte un miembro de la comunidad educativa, tales como “lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas tráfico ilegal y/o consumo de sustancias u otros”. La denuncia deberá ser hecha ante Carabineros, Policía de Investigaciones, o directamente a la Fiscalía del Ministerio Público, dentro de un **plazo de 24 horas**.

Artículo 69.- Reclamos:

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma verbal y/o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que



deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo **de 24 horas**, a fin de que se inicie el debido proceso.

2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

8.- Tipos de faltas (clasificación)

Este reglamento se constituye en un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal de los estudiantes(as), en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa.

En este contexto, las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Las conductas derivadas de desregulaciones emocionales o conductuales asociadas a la neurodivergencia (como el TEA) no pueden ser sancionadas como faltas disciplinarias, requiriendo en su lugar la aplicación de protocolos de contención y adecuaciones en el aula. Ley TEA (Ley N° 21.545)

8.1 Definición de faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad, así como otros que provoquen daños o perjuicios a las instalaciones y recursos de la Escuela. La reiteración de faltas leves se considerará como una falta grave.

8.2 Definición de faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren la normalidad de los procesos educativos y de formación. La reiteración de faltas graves se considerará como una falta gravísima.

8.3 Definición de faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros; así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores de la Escuela. Dentro de esta categoría se inserta el acoso escolar, considerado como una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, o miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o un 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.

También será considerada falta en esta categoría cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida



por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detente una posición de autoridad o de cualquier adulto de la comunidad educativa, debidamente comprobada.



8.4 Medidas y procedimientos en relación con los estudiantes Artículo N°70 Faltas leves

1. Presentarse a clases sin útiles de trabajo.
2. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
3. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos).
4. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases.
5. Comer durante el desarrollo de la clase.
6. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
7. Tener una presentación personal y aseo inadecuado. (Relativo a corte de pelo, pelo tomado en los varones, en el caso que use cabello largo y accesorios ornamentales que exhiban los alumnos y que sean de riesgo de hurtos o accidentes).
8. Traer dinero u objetos de valor (celulares, MP3's, MP4's, dinero, joyas, entre otros), de los que no se hará responsable por pérdidas el establecimiento. Si en la sala de clases el alumno está manipulando elementos electrónicos se le citara el apoderado de inmediato aplicando protocolo para el uso de equipos móviles.
9. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadores y planchas.

Artículo 71.- Sanción de las faltas leves.

En caso de que el estudiante incurra en una de las faltas antes enunciadas, ameritará “una amonestación verbal por el profesor responsable de la clase”. Si él o la estudiante no cambia su comportamiento cuando el profesor lo invita a reflexionar sobre su conducta inapropiada en dos oportunidades, el docente aplicará una amonestación verbal, la cual será causal de una “amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante”, explicitando fecha, hora, asignatura y citación al apoderado por profesor jefe o de asignatura. Si el profesor lo requiere informando al profesor jefe.

Si la conducta no cambia, luego de la entrevista al apoderado, se reitera llamando al apoderado y se aplicará una sanción de hacer trabajos sociales en relación con la asignatura afectada realizada por Dirección, informando al Encargado de Convivencia Escolar en realizar un seguimiento del estudiante y el proceder de su conducta para recopilar la información de la familia que permita identificar los rasgos de dicha conducta.

Situación que quedará registrada en la hoja de vida. Se aplicará la medida formativa de que los estudiantes involucrados en estas situaciones se comprometan a realizar, con la participación de su apoderado, si la situación lo amerita, a enmendar dicha conducta, pudiéndose comprometer a colaborar en actividades complementarias en beneficio de su desarrollo personal tales como: trabajo en biblioteca, media hora de estudio, limpiar



mobiliario, y otros a consensuar con apoderado, compromiso que debe ser registrado en su hoja de vida y firma de la toma de conocimiento y aprobación por parte del apoderado. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de la educación, equipo de gestión).

Artículo N° 72 Faltas graves

1. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes del establecimiento como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.
2. Dirigirse a sus pares con garabatos frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo.
3. Rayar las mesas y muros.
4. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios propiciando accidentes escolares.
5. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
6. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.
7. No usar el uniforme, según compromiso contraído con el apoderado.
8. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros.
9. 1Comportamiento inadecuado “desordenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos, vocabulario grosero, gestos obscenos, transitar zonas no permitidas como pasillos de segundo piso del establecimiento durante actividades y actos oficiales sin autorización”, en el que comprometa el prestigio del establecimiento.
11. Manifestar de manera reiterativa faltas leves, faltando así, al compromiso adquirido.

Artículo 73.- Sanción de las faltas graves.

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, enumeradas abajo, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores el Encargado de convivencia escolar quien en conjunto con el Profesor Jefe, o un Asistente Educacional, comunicarán el hecho por escrito a Dirección con información y antecedentes relevantes del Caso a la Directora y el Equipo de Gestión Escolar. Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de Dirección, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

Procedimiento de la investigación.

Se realizará investigación de la situación ocurrida por el Encargado de convivencia escolar, escuchando el relato de la o las partes involucradas.

Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida.



Incurrir en estas faltas ameritará que el estudiante tendrá que desarrollar trabajos (con acuerdo y apoyo del apoderado) al interior del Establecimiento que contribuya al bien común y enmendar dicha conducta, fomentando de esta manera sanciones formativas en los estudiantes.

Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de la educación, equipo de Gestión).

Si la gravedad del caso lo amerita será suspendido (a) de 1 a 5 días; esta medida la aplica Dirección, la suspensión deberá ser comunicada en forma personal al apoderado, quedando constancia de eso en la hoja de vida del estudiante, e informando al profesor jefe de esta suspensión que correrá del día siguiente a adoptada la medida.

En el caso que el apoderado quiera revocar dicha medida, tendrá que presentarse en el establecimiento y apelar por escrito a la buena conducta del estudiante, en un periodo de 24 horas, llenando la carta de compromiso, donde describa el cambio de conducta y contribuir a la ayuda comunitaria que tendrá que realizar el estudiante dentro del periodo establecido.

En el caso que sea reincidente el estudiante, se aplicará una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita, sin apelación.

Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.

Durante este periodo los estudiantes deberán dedicarse al estudio y repasos de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para que no se atrase en su desarrollo pedagógico.

Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas, dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo psicosocial de la municipalidad de Maipú, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.

En caso de que, dichas acciones no surtieran efectos en la conducta del estudiante, se le aplicará condicionalidad de matrícula, de acuerdo con el procedimiento estipulado en el presente reglamento. Ante el establecimiento de la condicionalidad, esta acción será informada al apoderado por la Dirección, registrando la medida en su hoja de vida. Esta quedará sin efecto luego que se realice el seguimiento por el consejo de profesores y evidenciado a través de evaluación, el cambio de conducta y actitud del estudiante.

Artículo N° 74 Faltas Gravísimas

1. Delitos judiciales con condenas ejecutoriadas.
2. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
3. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.



4. Traficar y/o consumir drogas y/o estupefacientes dentro o fuera del establecimiento.
5. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.
6. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor.
7. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivos, de fuego, así como elementos de connotación sexual (preservativos, revistas pornográficas, juguetes eróticos) y otras no identificadas en este reglamento.
8. Agredir verbal y/o físicamente, o con algún elemento cortopunzante a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.
9. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.
10. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.
11. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.
12. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
13. Suplantar a personas, apoderados, alumnos, entre otros.
14. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.
15. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
16. Grabar con celulares o fotografiar a personas de la comunidad educativa sin permiso y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.
17. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.
18. Informar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser riesgo de integridad física para el acusado y/ o víctima.
19. Hacer denuncias por cuenta propia a redes de apoyo como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones sin avisar a profesores, inspectores o adulto dentro del establecimiento.
20. Realizar acusaciones de Acoso Escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto (el tema referente a “Acoso Escolar” -Bullying-, es trabajado a nivel escuela y se considera dentro de faltas gravísimas).

En caso de existir se llevarán a cabo los procedimientos adecuados y establecidos por la escuela para dar pronta solución y asesoría).



Artículo 75.- Sanción de las faltas gravísimas.

El o los estudiantes que incurran en una falta gravísima ameritarán una sanción derivada de la investigación de los hechos, dicha investigación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la jefa técnica para realizar un levantamiento del caso y reunir más información de la recopilación de evidencias y la participación de los profesores o cualquier persona que haya presenciado el hecho. Se reportará el informe a la Directora quien convocará a una reunión con el Equipo de Gestión en conjunto con el Encargado de Convivencia para aplicar las sanciones por trasgresión gravísima a las normas como indica el reglamento interno del establecimiento, dañando la sana convivencia de la institución.

Serán las siguientes:

- a) Citación del apoderado para informar sobre los hechos ocurridos y resultado de la investigación realizada. Suspensión temporal inmediata de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite.
- b) La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).
- c) Una vez que el o la estudiante se reincorpore al Establecimiento Educacional, deberá realizar servicio comunitario a favor del establecimiento educacional: Esta medida disciplinaria con carácter pedagógica y formativa, consiste en asignar al estudiante infractor determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: Apoyo escolar a otros estudiantes, recoger papeles, ordenar las mesas al término de la jornada escolar, regar las plantas, confeccionar y elaboración de material para adornar diarios murales de la Escuela. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (profesores, asistentes de la educación,).
- d) Según el análisis de caso, el estudiante será derivado a profesionales de la salud externos o Comité de Sana Convivencia Escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo, si la situación lo amerita.
- e) En el caso de la situación que este infringiendo el estudiante, el apoderado podrá apelar en un periodo de seis días para revocar dicha sanción.

Artículo N° 76.- Remediales

Las acciones determinadas a continuación, se aplicarán cuando las acciones remediales propuestas anteriormente no surge efecto en el cambio de conducta del estudiante:



Artículo N° 77.- Condicionalidad.

Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, suspendiéndose desde dos a cinco días, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite.

Dicha condicionalidad puede derivar en desvinculación o no renovación de matrícula para el año siguiente. Esta acción siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante.

La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede sugerir al Equipo Directivo levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

En este caso el apoderado o tutor podrá apelar con carta escrita al Sostenedor del establecimiento en un margen de seis días, después de dictada su sanción, quien en conjunto con equipo directivo tomará las decisiones de revocar dicha sanción de acuerdo con las evidencias o cambios que se hayan instruido tanto por el estudiante como el compromiso de los padres.

En caso de faltas gravísimas y si la situación lo amerita, la Escuela está facultada para exceptuar la condicionalidad, debiendo el estudiante acudir a rendir solo exámenes libres.

Artículo N° 78 Desvinculación en caso extremo de faltas gravísimas y circunstancias agravantes.

Consiste en la separación total del establecimiento educacional por faltas gravísimas y circunstancias agravantes, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales en un periodo **de 24 horas** de acuerdo con la investigación realizada por la Encargada de convivencia y haber hecho todos los pasos a seguir según lo anterior señalado.

Se garantizará taxativamente que la expulsión o cancelación de matrícula sea una medida de última ratio, respetando el debido proceso, el derecho a ser escuchado del estudiante y el derecho a apelación. Esta medida no pueden aplicarse en periodos del año que dejen al estudiante sin opciones de reubicación, salvo causales graves que pongan en riesgo la integridad de la comunidad (Art. 11 de la LGE).

El Encargado de Convivencia Escolar puede entregar sugerencias y a su vez los reportes del seguimiento de las investigaciones que se ha realizado con el o los estudiantes al Equipo Directivo en conjunto con el Sostenedor, quienes determinarán si es pertinente la desvinculación de él o la pupila por incumplimiento al Reglamento Interno y que dañe la sana convivencia escolar entre sus pares o con cualquier personal docente o no docente del establecimiento.

Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda



serán emitidas en un informe que será comunicado por escrito al apoderado según la gravedad de los hechos en un margen de **3 días** después de la notificación.



El apoderado contará **con 6 días** para presentar una apelación por escrito a la dirección del establecimiento, la cual tendrá respuesta dentro de los próximos **seis días** posterior a la recepción de la apelación.

La resolución final quedará archivada en la dirección del establecimiento, y en la carpeta personal del o los estudiantes.

Artículo N° 79 Solicitud de exámenes libres de acuerdo con la sanción otorgada

En el caso que el apoderado (a) tome la decisión de no enviar a su hijo a clases ,podrán solicitar exámenes libres, bajo estas dos causales, según ordena el Decreto Exento N° 2272, de 2007, sea por casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico, informe psicológico, psicopedagógico o social, o por infractores de ley o privación de libertad, y siempre que no figuren matriculados en el Sistema de Información General de Estudiantes (S.I.G.E.) al momento de la inscripción, acreditado con certificado de retiro del establecimiento educacional.

Artículo 80.- Procedimientos de corrección de las alteraciones graves y muy graves. Las alteraciones conductuales graves y muy graves evidenciadas por un estudiante, serán comunicadas al apoderado para que acceda a la atención especialistas externos indicados por la Dirección de la escuela.

Lo anterior no exime al estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda. En caso de que apoderado(a) no acoja sugerencias por parte de profesionales se avisará a entidades pertinentes como negligencia parental o vulneración de derechos por parte del apoderado hacia su pupilo.

Artículo 81.- En el caso de la resolución de conflictos dentro y fuera del establecimiento

A) Alternativas de resolución de conflictos.

La resolución de conflictos se realizará conforme al siguiente procedimiento y seguido por la encargada de convivencia quien en conjunto con los docentes reportará los hechos ocurridos en la bitácora diaria que se encuentra en dirección.

B) Procedimientos:

- 1.-Los conflictos ocurridos durante el horario de desarrollo de las clases o actividades extraescolares, serán mediados por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata y posteriormente, si fuera necesario, con presencia de apoderados, de tal manera, que los estudiantes logren conciliar sus puntos de vista y se eviten agresiones. Registrar proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- 2.-Los conflictos ocurridos fuera de horarios de clases y dentro del establecimiento, serán mediados por el estamento de Dirección, con participación de los estudiantes involucrados,



cuando sea necesario con presencia de docentes, asistentes educacionales y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vistas entre las partes en conflicto y se eviten situaciones de agresión. Registrar proceso en hoja de vida de los alumnos involucrados.

3. Las situaciones de conflicto entre otros estamentos, tales como: Asistentes educacionales y/o docentes, serán mediados por la Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la Dirección estime conveniente. Registrar el proceso en hojas de vida de los funcionarios involucrados.

4. Los conflictos entre apoderados serán mediados por el Encargado de Convivencia Escolar, quien solicitará, la presencia de la Dirección del Establecimiento si la gravedad de la situación lo amerita.

5. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento serán mediadas por Dirección, con presencia de los involucrados, y quienes la Dirección estime pertinente.

Registrando proceso en hoja de vida de funcionarios involucrados. En caso de no llegar a acuerdo o conciliación se solicitará mediación a profesionales de la Superintendencia de Educación.

6. En casos de agresión física entre miembros de la comunidad educativa; se realizará la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, quienes se encargarán del proceso a seguir, avisando de manera inmediata a los apoderados de las partes, si los involucrados fuesen estudiantes.

Artículo 82.- Protocolo de actuación frente a la resolución de problemas:

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

3. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 83.- Deber de protección del estudiante:

1. Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

2. Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones salvo que esto último ponga en peligro su integridad.



Artículo 84.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados en un periodo de 24 horas, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 85.- La investigación de cualquier hecho que ocurra en el establecimiento. Cualquier hecho que involucre a los estudiantes, profesores y cualquier persona del establecimiento será:

1. El Encargado de Convivencia Educativa quien deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del establecimiento, En cualquiera de los casos a la Directora, quien citará a reunión en conjunto con el Equipo Directivo, para revisar la situación del estudiante o los estudiantes dependiendo de las faltas que hayan cometido al Reglamento Interno y hayan alterado la sana convivencia escolar, para que se aplique una medida o sanción si procediera o bien para que recomiende su aplicación informando al apoderado la medida otorgada dentro los plazos establecidos.

Artículo 86.- Citación a entrevista:

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Directora, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar a las partes y, en su caso a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar acuerdos entre partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, siendo registrado en la ficha personal del estudiante y en su hoja de vida del libro de clases.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo dejándose constancia de la circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional en la materia que puede aconsejar o pronunciarse al respecto.



Artículo 87- Frente a la Resolución designada por cada caso.

La autoridad competente del establecimiento deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso al Equipo de Gestión Escolar comprendido entre la Directora, la Jefa Técnica, y el Encargado de convivencia educativa.

Artículo 88.- Medidas de reparación frente a la resolución del hecho o evidencia que altere la sana convivencia educativa.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como las formas de supervisión al efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir por ejemplo en disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad determine.

Artículo 89.- Apelación del apoderado / tutor del estudiante.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo razonable de 15 días con carta dirigida a la dirección del Establecimiento, en este caso a la Directora, quien determinará en conjunto con el equipo directivo las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la institución.

Artículo 90.- Difusión del Reglamento interno y manual de convivencia educativa.

El establecimiento deberá tomar todas las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión a toda la comunidad educativa del presente Manual de Convivencia Escolar. Para este año 2026, se le hará entrega a nuestra comunidad escolar, en especial a padres y apoderados, una copia del Reglamento de Convivencia Educativa.

Esta actividad se llevará a cabo en el mes de marzo, en horario de reunión de apoderados. Se llevará a cabo un análisis del Reglamento, donde todos tengan la oportunidad de opinar y conocerlo en profundidad y su vez informar los cambios que se realizan en forma anual en las medidas reparatorias o cambios de algún Artículo declarado por la Superintendencia de Educación.

Artículo 91.- Del Reconocimiento en estudiantes destacados durante el año escolar. Esta acción está encaminada a la distinción de estudiantes y apoderados de la comunidad educativa, con la finalidad de valorar y seguir incentivando el esfuerzo y logros que estudiantes, padres y apoderados han presentado durante el año académico en curso.

Entregando a fin del año escolar, en un acto conmemorativo, estímulos a estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento Educacional.



8.5 Medidas y procedimientos en relación con los Padres y apoderados Artículo N°92 Faltas leves

- Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.
- No enviar agenda, tareas, trabajos, materiales solicitados
- Faltar a reunión de apoderados.
- No firmar comunicaciones en agenda.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

Artículo N°93 Faltas graves

- Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas
- Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico
- Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.
- No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.
- No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada

Artículo N°94 Faltas Gravísimas

- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmados acuerdos.
- Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.
- Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo tipo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas
- Fumar dentro del establecimiento o fuera de la reja perimetral de entrada.



8.6 Medidas y procedimientos con relación al personal docente y no docente

Artículo N°95 Faltas leve

- Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del establecimiento convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad
- Llegar atrasado por más de 5 minutos, ocasionalmente (1 o 2 veces al mes).
- Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.
- Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia en forma ocasional

Artículo N° 96 Faltas graves

- Llegar atrasado por más de 5 minutos, 1 o 2 veces por semana
- Faltar sin aviso dos veces al semestre
- Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.
- Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento
- Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento
- Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades
- Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

Artículo N° 97 Faltas Gravísimas

- Llegar atrasado, por más de 5 minutos, 3 o más veces por semana
- Faltar sin aviso 3 o más veces al semestre.
- Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia reiteradamente.
- Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.
- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan tomado medidas de diálogo,
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento de la Escuela
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.



Artículo 98.- Uso del lenguaje y aspectos actitudinales.

Los estudiantes, funcionarios y apoderados Escuela Básica EL REY, deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa manejando vocabulario, actitudes y comportamiento que promueva la existencia un clima de convivencia armónico, sustentado en los valores declarados en el P.E.I., que tampoco podrán estimular conductas extrañas, violentas o velicas en sus compañeros.

Artículo 99.- Consumo, distribución, tráfico e ingreso de líquidos inflamables, alcohol tabaco y otras drogas.

No está permitido a ninguna persona ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, distribuir y/o traficar drogas lícitas como: tabaco, alcohol, fármacos, químicos, y anabólicos, o ilícitas como: heroína, cocaína y marihuana, ni ingresar líquidos inflamables como parafina bencina y otros al interior del recinto escolar. A lo anterior se suma la prohibición de ingreso de bebidas naturales de frutas que en su proceso fermenten, como insumos de manzana o uvas, esto se debe a que también son catalogadas de bebidas alcohólicas por su proceso natural (información detallada en Protocolo de Actuación Consumo Drogas y Alcohol).



Artículo N° 100 Medidas Correccionales al personal del establecimiento.

Habrán medidas correccionales y sanciones, las cuales se determinarán según la gravedad de la falta. Mientras se realiza la investigación por parte la Dirección del establecimiento, en caso de ser necesaria, se aplicarán las medidas correccionales.

Estas medidas son las siguientes:

1. Alejamiento de los implicados entre sí mientras dure la investigación.
2. La persona implicada podrá ser removida de sus funciones actuales, asumiendo otros roles dentro del establecimiento.
3. Se otorgará asesoramiento psicosocial a los involucrados.
4. Una vez entregados los resultados de la investigación Se emitirá un oficio conductor al sostenedor y se hará la denuncia pertinente a fiscalía. (Carabineros o investigaciones) Esta medida se aplicará cuando los resultados confirmen el delito físico o psicológico.
5. Cuando exista incoherencia por los relatos se solicitará asesoría al departamento de convivencia escolar del Departamento de Educación.

Artículo 101.- Las sanciones al personal del establecimiento

Tendrán curso cuando el resultado de la investigación compruebe la responsabilidad del implicado en los hechos, estas pueden ser:

1. Anotación en su hoja de vida del trabajador.
2. Restitución permanente de la función que desempeña el trabajador docente o no docente, cumpliendo otros roles dentro del establecimiento.

Cuando el involucrado(a) demuestre cambios positivos de comportamiento, y estos se reflejen en su actuar, en su rendimiento académico o en actitudes generales.



Artículo 102.- Consideración de circunstancias atenuantes.

Podrán considerarse atenuantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes:

1. No registrar anotaciones negativas anteriores en su hoja de vida.
2. Registrar anotaciones positivas en su hoja de vida.
3. Haber avisado a algún profesional del establecimiento en forma inmediata.

Artículo 103.- Protocolo de actuación referente al personal del establecimiento.

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 104.- Deber de protección para cualquier persona del establecimiento.

1. Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 105.- La investigación de cualquier hecho que involucre a los estudiantes, profesores y cualquier persona del establecimiento

Será realizada por:

1. El Encargado de Convivencia Escolar quien deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del establecimiento , En cualquiera de los casos a la Directora, quien citará a reunión en conjunto con el Equipo Directivo, para revisar la situación del estudiante o los estudiantes dependiendo de las faltas que hayan cometido al Reglamento Interno y hayan alterado la sana convivencia escolar , para que se aplique una medida o sanción si procediera o bien



para que recomiende su aplicación informando al apoderado la medida otorgada dentro los plazos establecidos.

Artículo 106.- Resguardo de la integridad psicológica.

Todos los integrantes de la organización educativa deberán colaborar en mantener un clima de convivencia armónico, que resguarde la integridad psicológica de cada uno de los miembros. Cuando ocurran acciones de cualquier tipo que afecten la estabilidad psicológica de cualquiera de los integrantes de la organización educativa, se tomarán las acciones explicitadas en el Reglamento Interno de Disciplina Escolar, no obstante, en el caso de los estudiantes, el Profesor Jefe que corresponda deberá tratar la situación en forma individual y grupal, con el propósito de minimizar los efectos sobre la persona afectada y también con el propósito que el grupo curso colabore con la integración del afectado a las actividades curriculares.

Artículo 107.- Resguardo de los bienes institucionales y personales.

Los estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, adornos de efemérides y/o equipamiento. Áreas verdes, señaléticas, cierros, contenedores, instalaciones eléctricas, agua.

Haciéndose el apoderado responsable a reponer el bien o deterioros que produzca su pupilo en un plazo no superior a tres días.

Artículo 108.- De los objetos de valor tecnológicos u otros:

1. La escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que los alumnos(as) porten, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, notebook, dinero, u otros.
2. El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el establecimiento y que no se reclamen durante el año, serán donados a instituciones de beneficencia (acción social).
3. Se prohíbe manipular los celulares, notebook, grabadoras u otros elementos distractores, durante las horas de clases, pruebas, actividades académicas, deportivas y/o culturales. Los celulares, deben mantenerse en modo silencioso o apagado en la caja habilitada para ellos.
4. Se prohíbe llamar o recibir llamadas sin autorización del profesional a cargo, jugar con artefactos tecnológicos, etc. en las clases, será causal para citar al apoderado.
5. Se prohíbe conectarse a la red de alumbrados del Establecimiento Educativo para cargar celular, tablets y otros equipos tecnológicos.
6. Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir audio o escenas de video al y desde el interior del establecimiento, por cualquier medio, sin expresa autorización de algún docente o de Dirección.



En caso de que se hiciese sin la debida autorización, será considerado una falta muy grave y posible causal de suspensión de clases.

Artículo N°109 Formato e instrumentos de registro

Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia que pueden ser utilizados en el análisis de casos, por el Encargado de convivencia y comité de convivencia: Hoja de Vida; Registro de Convivencia; Hoja de Recogida de Información; Formato de Apelaciones.

Artículo N°110 Apelaciones

Dentro de un periodo de 1 a 3 días por el apoderado o cualquier persona del establecimiento que esté involucrado en un hecho descrito de acuerdo con las categorías de las faltas, por escrito y entrevista con el Encargado de Convivencia, la Directora Académica y la Jefa Técnica, luego de la resolución se le informará dentro de un periodo de 15 días

9.- NORMAS PARA LA ADECUACION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

9.1 Definición gestión colaborativa de conflictos

Toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

Artículo N°111 Resolución de conflictos

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.
- d) La incapacidad o indefensión del afectado.
- e) Debido a la etapa de desarrollo de los niños/as, el presente reglamento no contempla medidas de suspensión de clases ni expulsiones del establecimiento por causas conductuales. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje que contribuye a generar un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.



Para el desarrollo de nuestra misión es primordial el buen clima y la convivencia de toda la comunidad escolar, ya que son factores determinantes para los procesos de aprendizaje

Artículo N°112 Requerimientos para los estudiantes que se reintegran al establecimiento, luego de inasistencia por enfermedad

Cuando un estudiante se reintegra al establecimiento luego de haber estado enfermo, debe presentar certificado médico acreditando el alta médica.

Artículo N°113 Administración de medicamentos

En relación con el uso de medicamentos, que estos sean administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.

Se sugiere explicitar que se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar.

En caso de remedios de uso permanente se debe presentar certificado médico que acredite y explique las circunstancias y la administración de este, ejemplo: en caso de niños con diagnóstico asma crónica serán administrados solo con receta médica.





**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
ESCUELA BÁSICA PARTICULAR
N°1722 “EL REY”
2026**

**Estos protocolos son parte integrante del Reglamento
Interno Actualización junio 2026**



ÍNDICE

PROTOCOLO N° 1.....	4
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	4
PROTOCOLO N° 2:	19
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	19
PROTOCOLO N° 3.	40
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	40
PROTOCOLO N° 4.....	51
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	51
PROTOCOLO N° 5.	60
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	60
PROTOCOLO N° 6.....	65
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	65
PROTOCOLO N° 7.	91
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	91
PROTOCOLO N° 8.....	98
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	98
PROTOCOLO N° 9.....	108
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	108
PROTOCOLO N° 10	124
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL ESCOLAR - AUTOAGRESIÓN - IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	124
PROTOCOLO PREVENCIÓN SUICIDIO ESCOLAR	130
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA	134
PROTOCOLO ANTE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.....	139
ANEXO Pauta para Evaluación y riesgo Suicida.....	144



PROTOCOLO N°11	146
-----------------------------	------------

DETECCIÓN, DERIVACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD	146
---	------------

PROTOCOLO N°12

DE USO DE EQUIPOS MÓVILES.....	
---------------------------------------	--



USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.



PROTOCOLO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1**Introducción:**

La familia es la primera responsable de la protección del párvulo o estudiante ante situaciones de maltrato, abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección del o estudiante es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el ESCUELA BÁSICA EL REY para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivos de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado del estudiante, o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa; y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como OLN (Oficina Local de la Niñez), OPD, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia, según el caso, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Al hablar de vulneración de derechos del estudiante, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan, perturben o amenacen cualquiera de los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Es una situación en la cual el estudiante queda expuesto al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

ARTÍCULO 2:**Objetivos del Protocolo:**

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un estudiante, frente a una posible vulneración de derechos. De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de posibles situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.



ARTÍCULO 3:

Conceptos básicos sobre vulneración de derechos.

Vulneración de Derechos: todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como: desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación

por cualquier índole o característica, no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otras.

Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:

“[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”.

Maltrato Infantil: Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, psicológica, sea en el grupo familiar o en el ambiente social, que se cometan en contra del estudiante, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos de los estudiantes, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las distintas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos; no enviarlo al colegio, etc); o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles de rechazo o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros); de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abuso Sexual.

Por tanto, es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.



Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación del estudiante, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas: “constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.



ARTÍCULO 4:

Expresiones e indicadores de sospecha de vulneración de derechos.

1. Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Expresiones, a modo de ejemplo, de maltrato físico:

- Empujar
- Pellizcar
- Rasguñar
- Golpear con manos, pies y/o objetos
- Morder
- Quemar
- Cortar
- Amarrar
- Zamarrear, tirar el pelo, orejas.
- Lanzar objetos al niño
- Etc.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales físicas en el cuerpo (enumeración a modo de ejemplo):

- Hematomas, rasguños
- Quemaduras, quebraduras
- Cortes, cicatrices anteriores
- Lesiones accidentales reiterativas

Sin señal física (enumeración a modo de ejemplo):

- Relatos de agresiones (efectuados hacia el párvulo o estudiante).
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo.

Negligencia (enumeración a modo de ejemplo):

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, no dan el cuidado y protección que los estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos.

Expresiones de negligencia (enumeración a modo de ejemplo):

- Diagnósticos médicos sin tratamientos establecidos por el tratante.
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Riesgos de salud mental detectados y no tratados.



- Escasa higiene y/o aseo personal reiteradas en el estudiante.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima, reiteradamente.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de estudiante sano.
- Atrasos reiterados en el retiro de los estudiantes una vez concluida su jornada escolar o de actividades extraprogramáticas (a pesar de haber sostenido entrevistas previas y comunicaciones escritas al apoderado).
- Estudiantes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Estudiantes circulan solo por la calle.
- Inasistencias reiteradas y/o prolongadas e injustificadas al colegio.

Indicadores de sospecha de negligencia (enumeración a modo de ejemplo):

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante, del colegio o actividades extraprogramáticas que ofrece el colegio.
- Estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

2. Maltrato Psicológico.

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de Maltrato Psicológico (enumeración a modo de ejemplo):

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Relación ambivalente/desapego. *(En el apego ambivalente el niño vive en constante inseguridad porque no sabe si la figura de apego va a cubrir sus necesidades o no. Se muestra inseguro, constantemente, temeroso.)*



Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico (enumeración a modo de ejemplo):

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.



Estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

Indicadores de que el estudiante pueda estar siendo testigo de violencia intrafamiliar:

- Estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.
- Estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

ARTÍCULO 5:

Ocasiones en las que debe usarse este protocolo.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como (ver las notas al pie para mayor claridad) ¹:

- Maltrato Físico
- Maltrato Psicológico.

¹ Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de **Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa**. Respecto de aquellas denuncias relativas a hechos de connotación o agresiones sexuales en las que se involucre a un funcionario, en estudiantes de enseñanza básica, revisar protocolo de **Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**.



- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)

ARTÍCULO 6:

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos².

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos ocurridas al interior o fuera del Colegio.	Cualquier funcionario del colegio que observe señales en los estudiantes y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato Encargada de Convivencia Escolar.	Colaborador que detecte posible vulneración.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	Aquel colaborador que escuche el relato del estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia respectivo, a fin de que este último active el protocolo, adjuntando el registro escrito del relato. (No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual)		
	En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo escuchará en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el colaborador debe tener presente lo siguiente: - Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. - No poner en duda el relato. - Reafirmarle que no es culpable de la situación. - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. - No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. Entregar la seguridad y contención necesarias, ya que es parte de las primeras medidas que toma quién escucha el relato. - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. - No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán. - Tener especial cuidado de no inducir el relato. - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. - No intentar averiguar más que lo que el menor relata, a fin de no revictimizarlo.		

² (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Circular 482. SUPEREDUC.



	Como medida de resguardo, el Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha acción, informará de inmediato al menos a uno de los padres o apoderados del estudiante, permitiendo que siempre éste se encuentre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, principalmente a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la revictimización.		
Activación del protocolo; medidas de apoyo; comunicación con los padres o apoderados; medidas de resguardo en caso de estar involucrado un funcionario de la Escuela	El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo ³ , debiendo informar a los padres o apoderados y al PROFESOR JEFE, del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Se informa a la Directora de la Escuela.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos
Acciones y medidas de resguardo a implementar de forma inmediata⁴: Son las medidas de aplicación inmediata (contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacer sentir seguro). Estas acciones deben constar que se realizan. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. La Encargada de Convivencia escolar o la persona que se designe, debe informar a la familia y coordinar el inmediato traslado del estudiante al centro asistencial para una revisión médica inmediata. Esta acción la realizará la Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con la secretaria del Colegio. La Escuela adoptará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoemocional, las que deben constar en el Plan de Apoyo Individual que elaborará la encargada de convivencia escolar, o quién se le delegue esta acción. Serán implementadas por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo que contiene estas medidas: Medidas de resguardo y apoyo socioemocional: - Brindar apoyo y contención al menor. - Monitorear la participación y estado del estudiante en situaciones de aula y/o otras dependencias del establecimiento, en las diferentes asignaturas. - Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, ya sea por la encargada de convivencia, el profesor jefe u otra figura de apego.			

³ ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan. Circular 482. SUPEREDUC.

⁴ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o 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. Circular 482. SUPEREDUC.



	- Mantener resguardo y confidencialidad de la información entregada por el estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por uno de sus padres apenas efectúe el relato de la encargada de convivencia del colegio, o profesor jefe. El Establecimiento no deberá volver a solicitar relato de la situación al estudiante, para evitar su revictimización.⁵ - Se efectuará derivación a las redes de apoyo externo, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros programas como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF), Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), Programa de Familia de Acogida Simple (FAS), Residencia de Protección de Lactantes y Preescolares (RPL), entre otras. - Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información, con los profesores jefes, acerca de posibles indicadores en los hermanos. Medidas formativas y/o pedagógicas⁶ que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso): - El Profesor jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de Apoyo para el estudiante, comunicarán a los profesores que trabajan con el estudiante de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante. - Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario. - Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario. - Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación. - Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado. - Observación de Psicóloga, en aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación, al equipo de gestión del ciclo. - Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la encargada de convivencia en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario. - Efectuar Talleres de autocuidado o de desarrollo de habilidades sociales a un grupo de estudiantes, al curso en el que el niño afectado sea parte. - Efectuar Talleres con los padres, para reforzar la parentalidad positiva, la nutrición, factores de riesgo, etc. - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.
--	--

⁵ (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 este. Circular 482. SUPEREDUC.

⁶ (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 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 la proporcionalidad. Circular 482. SUPEREDUC



Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado⁷.

a) De la Citación.

La Encargada de Convivencia o a quién este delegue dicha acción, citará al apoderado, padre o madre a través de la agenda, correo electrónico o llamado telefónico, para informar de la situación detectada.

Esta citación deberá realizarse dentro de las 24 horas de conocidos los hechos. Si el apoderado, padre o madre no concurre a la citación, se informará al padre, madre o apoderado a través del correo electrónico registrado en el Colegio, del motivo de la citación que se le había hecho.

b) De la entrevista, reuniones con los padres o apoderados.

Se mantendrá comunicación con el padre, madre o apoderado a través de entrevistas, correo electrónico o llamados telefónicos. La entrevista será con la Encargada de Convivencia o la persona que se designe para estos efectos.

Tendrá por objeto informar de las actuaciones realizadas por el colegio, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir o a las que ha sido derivado el estudiante y se coordinará con ellos las acciones a seguir y el Plan de Apoyo Individual a implementar con el estudiante.

Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento. Si el apoderado no se presenta a la o las entrevistas, se le informará a su correo electrónico.

Medidas de resguardo si existen adultos involucrados⁸.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar o generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OLN) u otro organismo pertinente, si fuera necesario. En el caso de que el relato del estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, la Directora del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad) y se activará el Protocolo de Maltrato incorporado en el anexo N° 6, teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su

⁷ (iv) Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular 482. SUPEREDUC.

⁸ (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 a 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 deben ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, 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 de éstas. Circular 482. SUPEREDUC



	identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo realizará sus funciones en oficina. Las medidas de resguardo hacia el estudiante podrán ser, según sea la situación, alguna de las siguientes: - Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones similares, en los que no tenga contacto con el estudiante. - Acompañar al docente, durante la realización de su clase con el estudiante afectado, por otro docente o directivo. - Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.
Denuncia a las autoridades competentes.	Si el hecho detectado reviste carácter de delito. El hecho detectado reviste el carácter de delito, todo funcionario del colegio puede ejercer su derecho a denunciar el hecho. Para efectos de tener un canal único de información el colegio establece que la Directora o Encargada de Convivencia o a quién uno de ellos designe, procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público u otro). Se deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes a las que se tomó conocimiento del hecho¹⁰. La denuncia se hará por escrito a través de un oficio, declaración ante organismos competentes, correo electrónico u a través de formulario o constancia dejada en el organismo pertinente. Junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento. Existe también la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
Medida de Protección ante Tribunales de Familia	Medida de Protección ante Tribunal de Familia: Con el fin de velar por el interés superior del estudiante, todos los funcionarios del colegio podrán efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata del

⁹ ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

¹⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.



	menor. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección¹¹. Se puede efectuar a través de un oficio, correo electrónico o a través de la plataforma que los Tribunales de Familia tiene para efectuar este tipo de acciones. Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable al Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha función. Se efectuará dentro de las 24 horas desde que se advierta la posible vulneración.
Seguimiento e implementación del Plan de Apoyo	La Encargada de Convivencia o a quién éste delegue dicha responsabilidad, hará seguimiento y asegurará la implementación del Plan de Apoyo Individual en el que constan las medidas de apoyo psicoemocional, formativas y/o pedagógicas que se ha establecido. Entre estas acciones están¹² (considerando que se aplicarán las que corresponde al caso en particular): • Mantenerse informado de los avances de la investigación que lleven las autoridades. • Informarse de los avances ante eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento en caso de estar derivado a entidades de apoyo y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. • Entrevistas con padres y/o apoderados: tendrá por objeto ir verificando en conjunto, los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Estas entrevistas deberán efectuarse con la periodicidad establecida con los padres. • Observaciones de seguimiento: son efectuadas por la Encargada de Convivencia o docente o profesional asignado para el caso. Las observaciones consideran aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento tanto en sala como en recreo, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, rendimiento académico, entre otros. • Coordinación con red de derivación externa (particulares del estudiante o estatales): estará en contacto –vía email, videoconferencia, presencial telefónico y/o personalmente– con las redes a las que se derivó al estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación y cómo articularse para apoyar al menor. • Observaciones de la derivación interna para acompañamiento: estará en contacto con el profesional interno al que se derivó al estudiante para contar con información que permita acompañar al estudiante y/o, pesquisar necesidades. • Verificar asistencia de padres y estudiantes a Talleres de Desarrollo de Habilidades y competencias que se han establecido en el Plan de Apoyo

¹¹ (ix) Procedimiento mediante el 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 contra el estudiante tan pronto se advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de 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. Circular 482. SUPEREDUC.

¹² (v) Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiante 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.



	Individual, si correspondiese.
Cierre del protocolo	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento establecidas en el Plan de Apoyo, se efectuará el cierre del Protocolo, informando en una entrevista a los padres o apoderados. El plazo del cierre del protocolo no será superior a 21 días¹³, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante. Si los padres no se presentan a entrevista de cierre, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.

ARTÍCULO 7:

Otros aspectos relevantes para considerar, durante la implementación de las etapas y acciones que componen el procedimiento.

7.1. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar en conformidad a las directrices establecidas en este protocolo, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiéndola solo con las personas o instituciones que podrán colaborar para resolver la situación, para que la confidencialidad NO implica que no se podrá denunciar si el hecho reviste el carácter de delito o requerir una medida de protección ante Tribunales de Familia.

En favor de los afectados, se debe resguardar la identidad, privacidad y confidencialidad del caso, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados.

7.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de la vida del alumno, entrevistas con profesor jefe y de asignaturas, u otros que pudieren tener información relevante del niño, relato del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios.

¹³ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.



Se hace presente que el establecimiento **no investiga el delito**, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos competentes. Solo entrega los antecedentes solicitados por la autoridad al hacer la denuncia o los que solicite durante el proceso de investigación o de apoyo al estudiante. El colegio no debe emitir juicios de la situación.

7.2. Estrategias de prevención.

Todos quienes trabajan en un colegio son responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un estudiante, no la podemos dejar pasar, ya que podría existir el riesgo de que este menor pueda estar sufriendo y siendo dañado. En este marco, es importante destacar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los estudiantes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, ya que a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que el estudiante logre su desarrollo en el plano personal, intelectual, emocional y social. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Colegio implementará las siguientes acciones:

- a) En reuniones de apoderados y/o charlas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los estudiantes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- b) Implementará otros medios de comunicación de las temáticas señaladas como: afiches, invitación a videoconferencias dictadas por el colegio u otros organismos especializados.
- c) Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- d) Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local de la Niñez, consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc.



7.3. Redes de derivación externa

Oficina Local de la Niñez - OLN	
Gestores comunitarios -Capacitaciones derivadas a profesionales vinculados a la infancia -Talleres para niños, niñas y adolescentes -Talleres para padres y apoderados	
PRM/ DEM Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil. Solo atiende derivaciones de tribunal	
CESAM Centro Comunitario de Salud Mental Familia Consumo de drogas y alcohol (Derivado desde CESFAM)	



ARTÍCULO 8:

Plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

Suspensión

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.



PROTOCOLO N° 2:

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**ARTÍCULO 1:****Del concepto de agresión sexual en el ámbito escolar.**

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, sea que impliquen un contacto directo, sea que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

De las agresiones sexuales posibles de distinguir.

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales, manoseos de las partes íntimas del estudiante y la introducción de objetos.
- **Aquellas en las que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores, entre las que se encuentran: exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas (solicitar a un estudiante, que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo), relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto en presencia de menores, incitar al estudiante a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales a otros, incitación por parte del abusador a tocar sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTÍCULO 2:**Indicadores para la detección del abuso sexual.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una posible situación de agresión y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero informa que un estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el estudiante en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.



ARTÍCULO 3:

Principios básicos frente a la sospecha o evidencia de una situación de abuso sexual que afecte a un estudiante.

Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones de abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el estudiante continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un estudiante. Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.

Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los colaboradores del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al estudiante, escuchar y apoyarlo.

Es obligación del Colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño ante posibles delitos. Necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva.

Es obligación del Colegio 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.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que afecten a los estudiantes o que hubieren ocurrido en el establecimiento.



Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

El Colegio debe resguardar la identidad de las posibles víctimas y posibles victimarios, para evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación.

De darse alguna de estas situaciones (rumores, tergiversación, etc.) el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, según sean los miembros de la comunidad educativa que sean parte de lo mencionado.

De la conversación con el estudiante afectado.

Con frecuencia el estudiante que ha sido agredido sexualmente se siente culpable y teme las consecuencias que esta situación pueda tener para sus familiares y entorno. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que le sucede.

Si el estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable, dispuesto a escucharlo, que sienta interés y preocupación por lo que le está pasando, **permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres**. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al estudiante.



Algunas sugerencias para el adulto que recibe el relato del estudiante:

- Sentarse cerca del estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Hay que asegurar que se confía en él o en ella.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla.
- No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero cómo...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Hay que expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizar. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o en ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- No se le deben sugerir posibles respuestas.
- No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo
- Si se considera necesario puede detener el relato para facilitar que el estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresar positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el estudiante puede tener relaciones afectivas



con éste.

- Hay que explicar que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce.
- Informar que la conversación será privada y personal pero que es necesario para su bienestar informar a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido u horrorizado): el adulto que recibe el relato debe contener y apoyar al estudiante.



ARTÍCULO 5

De la obligación de denunciar señalada por la ley.

Artículo 175 Código Procesal Penal: señala *Estarán obligados a denunciar (entre otros): “Los directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, 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”.*

Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece 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”.*

Artículo 177: explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.*

La denuncia puede ser efectuada **por todos los funcionarios del colegio** y el colegio cautela este derecho. Para efectos de mantener un canal de comunicación único, será la Encargada de Convivencia (o a quién éste delegue dicha responsabilidad) quien efectúe la denuncia ante el Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.

Se debe tener presente que, denunciar no implica necesariamente identificar a una persona específica si es que no se cuenta con esa información proporcionada por el denunciante, **lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando toda la información** disponible, para que sean los organismos legalmente competentes efectúen la investigación.

La labor del Colegio es contener y asegurar la trayectoria académica a los estudiantes presuntos víctima y victimarios, implementando las medidas de apoyo necesarias y la coordinación con los especialistas externos particulares o de las redes de apoyo.

Se debe respetar el principio de presunción de inocencia, hasta que el tribunal se pronuncie.

ARTÍCULO 6

De la solicitud de medidas de protección.

El establecimiento educacional debe velar porque la situación denunciada, sea intervenida por profesionales especializados en el tema. Por lo que se hace indispensable la derivación y la posterior la coordinación con redes de apoyo o especialistas y de ser necesario efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia. Su objetivo es disponer acciones para la protección del estudiante. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

El requerimiento de protección puede ser efectuado por **todos los funcionarios del colegio** y el colegio cautela este derecho. Para efectos de mantener un canal de



comunicación único, será el Coordinador de Convivencia (o a quién éste delegue dicha responsabilidad) quien efectúa esta acción, lo hará apenas se advierta la necesidad de hacerlo, dentro de las 24 horas.

**ARTÍCULO 7**

Procedimiento ante denuncia de abuso sexual ocurrida en el contexto escolar a un estudiante y el presunto abusador es un funcionario, persona externa o estudiante del colegio¹⁴ o ante denuncias de conductas sexualizadas viralizadas por internet.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZO ¹⁵
PASO 1: Recepción de la Denuncia, Denuncia y Requerimiento de Medida de Protección ante Tribunales de Familia	Todo miembro de la comunidad Educativa.	Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Establecimiento deberá informar, por la vía más expedita, a la Encargada de Convivencia Educativa del Colegio, y en ausencia de éste, a cualquier miembro del Equipo Directivo. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y ponerlos a disposición de las autoridades y de la Encargada de Convivencia Educativa del Colegio. Se debe informar a los padres o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia (tanto de posible victimario como de la víctima). En todo momento se debe resguardar la intimidad e Identidad de los estudiantes involucrados, 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 éstos¹⁶ Este relato deberá ser recogido por el encargado de Convivencia educativa	De forma inmediata, sea día hábil o inhábil.
		DENUNCIA¹⁷.	Dentro de las 24 Horas de

¹⁴ (i) Todas las 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. Anexo N°2 de la Circular N°482. Superintendencia de Educación.

¹⁵ (iii) Plazos para la denuncia, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

¹⁶ (vi) La 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.

¹⁷ (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal de 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



		Frente a los antecedentes que presuman la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se debe realizar la denuncia por cualquier funcionario del establecimiento, sin perjuicio de ello el colegio ha establecido como responsable a la Encargada de Convivencia o a quién la directora delegue, para mantener un canal de comunicación único. Esta denuncia se hará ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público, PDI. La denuncia se realiza a través de la modalidad que contemple para ello la autoridad respectiva, esto es, mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp o entregando el oficio de denuncia personalmente en las oficinas de cualquiera de las instituciones señaladas, dejando copia timbrada de la entrega, como evidencia para el colegio. Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del Ministerio Público una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones. Del contenido de la denuncia. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a la Encargada de Convivencia Educativa del Colegio y a las autoridades competentes. ● La denuncia debe comunicar de forma precisa y clara, los hechos de los que tomó conocimiento o de los que fue testigo¹⁸. ● Es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad, tener en cuenta que ello NO exime al colegio de la obligación de denunciar.	conocidos los hechos.
--	--	--	-----------------------

de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

¹⁸ “Modelo orientador” Superintendencia de Educación 2020.



		Requerimiento de medida de Protección al Tribunal de Familia. En caso de corresponder se podrá, paralelamente, requerir una medida de protección al Tribunal de Familia. Esto se hará a través de oficio escrito entregado presencialmente en las oficinas de Tribunales de Familia (dejando copia timbrada como verificador para el colegio) o llenando el formulario de su página web. Esta acción la pueden realizar todos los funcionarios del colegio. El colegio, con la finalidad de establecer un canal de comunicación único señala que el responsable será el Encargado de Convivencia o quién éste designe. Esto se hará, dentro de las 24 horas siguientes, a advertir que el hecho constituye una vulneración de derechos hacia el estudiante.	Es obligación de Todos los funcionarios, Poner en conocimiento de un T. de Familia, de cualquier hecho que sea constitutivo de vulneración de derechos, con un plazo máximo de 24 horas, apenas se advierta.
PASO 2: Activación del protocolo	Coordinadora de Convivencia ¹⁹ Educativa del Colegio	La Coordinadora de Convivencia activará el protocolo, debiendo informar a la directora y Profesor jefe a fin de efectuar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el estudiante. Se debe dejar registro de la apertura del Protocolo en la hoja de vida del estudiante, pero dado el carácter de reservado de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.	Dentro de las 24 Horas de Conocido el hecho.
PASO3: Traslado a un centro asistencial.	Coordinador de Convivencia Educativa del Colegio, o a Quienes ellos Deleguen esta acción.	Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado para que pueda ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una	Mismo día que Se tomó Conocimiento del hecho.

¹⁹ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.



		acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo se debe relatar lo que el estudiante ha indicado.	
PASO 4: De la comunicación con el padre o apoderado ²⁰ afectado y el Resto de la comunidad educativa²¹	Encargada de Convivencia Educativa o Persona que éste designe.	Toda comunicación con los padres y apoderados se efectuará vía telefónica o por correo electrónico para efectos de este protocolo. De la citación a entrevistas La Encargada de Convivencia Educativa o el profesional designado citará al o los apoderados del estudiante afectado (en calidad de posible víctima o victimario), vía telefónica o por correo electrónico a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica de no poder efectuarse de forma presencial, para informarle la situación. De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista o enviada vía correo electrónico, si es que la entrevista se hizo on line. Si el apoderado no asiste a la entrevista, la Encargada de Convivencia o la persona que éste designe lo contactará al teléfono entregado por el apoderado para explicar el motivo de la entrevista, dejando constancia por correo electrónico de la llamada y su contenido. Si no contesta el teléfono se le informará vía correo electrónico. Este mismo procedimiento se utilizará para cualquier gestión de este protocolo. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. Del objeto de la entrevista. La Encargada de Convivencia o la persona que se designe deberá -una vez conocida una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir	La comunicación Debe ser Efectuada dentro de las 24 horas siguientes desde que se Tomó Conocimiento de los hechos.

²⁰ (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

²¹ (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2. Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.



		los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Establecimiento.
		Pauta para hablar con el padre o apoderado: -Presentarse y comunicar el motivo de la conversación. -Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del estudiante afectado (posible víctima y victimario). -Explicar que el interés es atender, proteger al estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde. -No emitir juicios o culparlos o no hacer de la conversación un interrogatorio. -Explicar la activación del protocolo y las acciones que se realizarán. -Se les informará del apoyo interno del colegio y las redes de apoyo con las cuáles puede tomar contacto.
		Consideraciones relativas a la entrega de información al resto de la comunidad educativa, cuando el hecho es de conocimiento de la comunidad: - La información será entregada a través de reuniones con funcionarios, reuniones de apoderados por curso, reuniones de directiva, entrega de circulares informativas, correos electrónicos. - Explicar la situación en términos generales, sin entregar detalles²², a fin de evitar distorsiones en la información, resguardando siempre la privacidad e identidad de los involucrados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa debido al hecho. - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio. - Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta. Lo debe hacer por escrito y bajo firma. - Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable. - Se debe resguardar la identidad y privacidad de la víctima. - El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de funcionarios, apoderados o estudiantes (ej.: evitar que le pregunten al estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado. - El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de contención con el resto de los estudiantes y apoderados del curso. -Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y presunto agresor.

²² (ix) la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien parece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.



PASO 5: Medidas de aplicación inmediata referidas al resguardo del estudiante cuando el presunto agresor es un funcionario del colegio u otro estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar o profesional que se designa	Medidas cuando los hechos involucran a un funcionario del establecimiento²³. En el caso de que el relato del estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, la Directora del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad), teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se le apartará de las funciones al supuesto agresor. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía²⁴. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad y privacidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la autoridad competente informe o decida la situación del presunto agresor²⁵. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador. Las medidas de resguardo hacia el estudiante cuando hay un funcionario involucrado, podrán ser, según sea la gravedad de la situación, alguna de las siguientes²⁶: -Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo	Plazo para implementar estas medidas de protección para el estudiante afectado un máximo de 48 horas desde que se conocen los hechos.
--	---	---	---

²³ (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deben ser aplicadas conforme a 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 un 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. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

²⁴ ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

²⁵ (vi) La 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 de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

²⁶ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectado. Anexo 2. Circular N° 486 DE Superintendencia de Educación.



		trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. - Incorporar a un nuevo docente que dicte la clases o actividad extraprogramática en la que participa el estudiante. - Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar. - Derivación del estudiante y su familia a un organismo de la red para que pueda hacerse cargo de la intervención. - Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio.	
		Medidas de resguardo en que los hechos involucran a un estudiante del colegio²⁷: En el caso que el presunto abusador sea un estudiante del Colegio o del mismo curso, siempre respetando la presunción de inocencia: - Se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. - Sin perjuicio de la investigación penal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógica, al supuesto abusador todo ello de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. - Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad e identidad del estudiante afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables para no exponerlo ante la comunidad educativa. - Se podrán aplicar medida de aula segura. - Se aplicarán medidas de resguardo al menor afectado como: separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los párvulos o estudiantes no tengan contacto, mientras se desarrolle la investigación²⁸.	

²⁷ (vi) La 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 de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar

²⁸ Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.



		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR. El estudiante responsable es menor de 14 años. En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.084, sólo están sujeto a dicha normativa los menores de 18 y mayores de 14 años que realicen alguna de las conductas que sean consideradas como delito, de acuerdo con la normativa nacional. Los menores de 14 que intervengan en la ejecución de algún hecho que pueda revestir el carácter de delito, están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores, debiéndose poner en conocimiento de la situación al respectivo Tribunal de Familia. La derivación se enfoca hacia medidas de protección, que pueden consistir en su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o a través de la Oficina Local de la Niñez. La Encargada de Convivencia o la persona que él designe deberá informar a las familias por separado del o los estudiantes afectados sobre los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en el colegio. El estudiante responsable es mayor de 14 años. Como se indicó en forma previa, los mayores de 14 años están sujetos a las normas previstas por la Ley N°20.084, por lo que frente a un hecho que puede implicar un delito, debe realizarse la respectiva denuncia en conformidad a las directrices señaladas en este protocolo. Consideraciones: Cualquiera sea la edad del presunto responsable, se reforzará el trabajo a nivel de curso en materia de prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Con la finalidad de resguardar la privacidad de los afectados, dicha intervención se efectuará a todos los cursos.	
PASO 6: Aplicación de medidas		Las medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas y formativas que se apliquen al estudiante constarán en un Plan de Apoyo Individual que será informado a la familia, vía entrevista (el	El Plan de Apoyo que contiene



resguardo²⁹ que contemplan apoyo psicosocial, formativas y pedagógicas.		que debe ser firmado por los padres) o enviado por correo electrónico si es que el apoderado no se presenta a la entrevista. Medidas de apoyo psicosocial: (Responsable equipo de Apoyo y Convivencia Escolar) Derivación interna: el colegio efectuará esta derivación a encargada de convivencia, para que pueda efectuar observación del estudiante y acompañamiento, si es que los padres lo autorizan, con la finalidad de ver avances del plan de apoyo y observar necesidades en el estudiante. Coordinación con especialista externo del niño: (redes externas o especialistas contratados por la familia) e implementar las medidas de apoyo que éste sugiere. La Encargada de Convivencia y Profesor jefe coordinarán para la implementación de las medidas. Derivación a Redes de Apoyo Externa³⁰: El Colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público. Las redes de apoyo público son las comunales, la Oficina Local de la Niñez, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente, poniendo a disposición de estos organismos todos los antecedentes recopilados. Lo hará la Encargada de Convivencia a quién se delegue dicha acción. Se efectuará, cuando el estudiante no tenga acceso a una atención privada o cuando los padres y	estas medidas se aplican hasta que el estudiante lo necesita. Las fechas de cada acción serán las establecidas en el mismo Plan de Apoyo.
---	--	--	--

²⁹ (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 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. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

³⁰ (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. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



		apoderados no presenten evidencia de la atención realizada por sus especialistas externos. El Colegio se debe asegurar que se realice, a través de un certificado de atención médica del especialista pertinente. La familia, por su parte, deberá informar a través de certificados médicos periódicos, que el menor está siendo atendido. Taller de desarrollo de habilidades sociales: dirigido a un grupo de estudiantes, al curso al que el estudiante afectado pertenece (tanto para los que son posible víctima o agresor). Contención al curso de los afectados: Se reforzará el trabajo a nivel de curso respecto a la prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. <u>Medidas formativas y de apoyo pedagógico: (responsable Encargada de Convivencia, Equipo de Gestión)</u> El Profesor jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de Apoyo para el estudiante, comunicarán a los profesores que trabajan con el estudiante, de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante. Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario. Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario. Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación. Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado. Observación de encargada de convivencia escolar, durante actividades de aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación al equipo de gestión del ciclo. Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la encargada de convivencia en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario. Efectuar Talleres de autocuidado o de prevención de	
--	--	--	--



		conductas de riesgo, dirigidas a un grupo de estudiantes, al curso en el que sean parte el estudiante afectado, ya sea en su calidad de posible víctima o victimario. Efectuar Talleres con los padres, para reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, etc. Reuniones periódicas con los padres (quincenales), para ver avance del cumplimiento de acuerdos, apoyo externo recibido por el estudiante y redes de apoyo, ya que los padres cumplen un rol fundamental en entregar los informes que el tratante efectúa y que van en beneficio del estudiante y que el colegio deba implementar, como también el de entregar la información necesaria al colegio para coordinarse con los especialistas externos tratantes del estudiante.³¹ Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados, respecto de los siguientes temas: • Informar de la situación, enriquecer el Plan de Apoyo tanto para la víctima como el posible responsable y coordinarse internamente para brindar los apoyos y contención necesarios a los afectados. • Monitorear a los estudiantes afectados en el contexto aula y otras dependencias del establecimiento. • Proponer estrategias de trabajo formativo, psicoeducativo y pedagógico en las diferentes asignaturas o por profesionales del colegio, para efectuar en el curso del que son parte los afectados. • Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los estudiantes del curso. • Determinar fechas de seguimiento. Diversificación de la evaluación, si es necesario de acuerdo con los informes de los tratantes del estudiante. Apoyo en aula, por jefa de UTP en caso de ser necesario. Ampliación de plazo de entrega de trabajos, si es necesario, de acuerdo con la observación que se haga del estudiante y su asistencia a clases.	
--	--	---	--

³¹ (iv) Las 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. Anexo 2 de la Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.



PASO 7 Del cierre del protocolo	Encargado de Convivencia.	Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual al estudiante, se procederá al cierre del Protocolo. El cierre del Protocolo se efectuará comunicando tal hecho a los padres y apoderados de la posible víctima y posible victimario, en una entrevista. De no asistir el apoderado se comunicará vía correo electrónico. Es responsable de efectuar el cierre del protocolo la Encargada de Convivencia Educativa o quién se designe para tal acción. De haber medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar se seguirá el procedimiento establecido en el capítulo de Normas, Faltas y Procedimientos. El plazo para efectuar el cierre es de 21 días, desde que conocieron los hechos denunciados. Este plazo es prorrogable por 10 días más si es necesario, para iniciar la implementación de las medidas de apoyo.
--	---------------------------	---

Redes de derivación externa y de apoyo³².

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras la Red de Apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), son:

Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

Programa de Prevención Focalizada (PPF).

³² (v) ..., y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación



También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

-Tribunales de Familia.

-Fiscalía.

-Servicio Médico Legal.

-Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

-Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

-Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

-Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

-Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 9:

Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

1. A nivel Administrativo:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate (efectuado a partir del año 2025, fecha de actualización de este Reglamento)
- Se exigirá al inicio de cada año escolar el “Certificado de Antecedentes para Fines Especiales” emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro



delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada colaborador.

- Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio, con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los párvulos o estudiantes.

Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” del Programa de Orientación, en todos los cursos



- Todo estudiante debe ser tratado con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación entre el estudiante y el colaborador.
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con estudiante o grupo en particular.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor, a algún estudiante en particular.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, a menos que sea para una actividad extraprogramática autorizada por la jefatura directa de quién transporta al estudiante, lo que será informado y autorizado previamente por el apoderado.
- El material pedagógico que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad y a la materia que se dicta. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.
- Los espacios destinados a la atención pedagógica y psicológica deben tener vidrios en las puertas o la puerta debe mantenerse abierta cuando se atiende a un estudiante. En el caso de los estudiantes, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al estudiante, sea un asistente de aula o docente.
- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que esté contratado por el Colegio, para supervisar la interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en el Colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan afecto a los estudiantes. Esta siempre debe ser prudente, visible, nunca en secreto. Estos, además, deberán presentar certificados de antecedentes e inhabilidad correspondientes.
- Los colaboradores del Colegio NO deberán mantener contacto con el



estudiante del Colegio a través de los medios de comunicación como llamados telefónicos, redes sociales como Facebook, Instagram, Tik Tok, whatsapp o similares. Se utilizará el correo institucional del funcionario y el estudiante y solo para comunicaciones de temas pedagógicos.



2. A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirá 1 taller de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y asistentes de la educación (incluyendo personal de servicio) a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo. Estos serán efectuados por encargada de convivencia del Colegio o profesionales externos.
- Si hay casos de estudiantes que presenten cambios conductuales, el profesor jefe los derivará al encargado de convivencia escolar para efectuar observación en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario, proceso que culmina con informe.
- Durante el año escolar, se incluirá al menos una clase en la asignatura de Orientación de los estudiantes o una charla o taller para un ciclo o nivel, destinadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Se deja constancia en el leccionario del libro digital. Debe ser realizada por el Profesor jefe, pudiendo realizar un apoyo complementario la encargada de convivencia escolar y/o personal externo. Se informará previamente a las familias. Las temáticas serán acorde a la edad del estudiante, siendo autorizadas sus temáticas por la Directora del Colegio.
- Durante el año, se realizará un taller o se enviará información a los padres, en materia de prevención de abusos con estudiantes. Enfatizando que los padres pueden tomar acciones de prevención para disminuir la oportunidad de abuso sexual.

3. A nivel Educativo y Pedagógico:

Al tratar este tema por el colegio, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Realizar actividades con el estudiante, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal la prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

ARTÍCULO 10

Criterios para la utilización de los espacios del Colegio:

- **Portería de acceso:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y



registro de este.

- **Baños:** El uso de los baños del estudiante está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los colaboradores. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes, en periodos de recreo.



Con los estudiantes de 1° Básico, se efectuará un proceso de enseñanza (inducción) en el uso del baño, siendo llevados en grupos, por la docente de aula, para enseñarles formas de comportamiento, autocuidado. Se reforzará en niveles de 2°a 4° Básico de ser necesario.

- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente y/o asistentes de la educación supervisando.

- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por la encargada de aseo del establecimiento. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes. Toda persona que realice trabajos debe ser identificada con su Cédula de identidad y previamente se chequeará en el registro de inhabilidades para trabajar con menores.

- **Entrevistas o reuniones privadas con el estudiante:** Cuando un profesor o profesional de apoyo tenga una entrevista privada con un estudiante se debe realizar en lugares con visibilidad desde el exterior.

ARTÍCULO 11

Plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, con excepción, de los plazos establecidos por la ley, como es el caso de las denuncias.



Suspensión

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, con excepción, de los plazos establecidos por la ley, como es el caso de denuncias.



PROTOCOLO N° 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1

Consideraciones preliminares

- El Colegio a través de cualquiera de sus funcionarios podrá **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 a 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 Colegio. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

El colegio, para efectos de mantener una misma vía de comunicación designa a la Encargada de Convivencia Escolar como la persona responsable de efectuar la denuncia.

- El Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos, por tanto, ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia

ARTÍCULO 2

Procedimiento de actuación a seguir³³ ante la sospecha de estudiantes consumidores de alcohol o drogas.

Casos en los que se utilizará este protocolo:

- Todo funcionario del Colegio, frente a la sospecha de que un estudiante es consumidor de alcohol y/o drogas, deberá comunicar formalmente aquello a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Terceras personas manifiestan formalmente a algún funcionario del Colegio sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un estudiante solicita ayuda al Colegio, entregando indicios de posible consumo de drogas y/o alcohol.
- Los padres le piden ayuda al Colegio, preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

³³ (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 colegio. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

**Procedimiento para seguir:**

PASO 1: Casos en los que se aplica el protocolo, cuando se sospecha consumo de alcohol y/o drogas.	En caso de presentarse cualquiera de las 4 situaciones señaladas anteriormente, el colaborador que las detecte deberá informar a la Encargada Convivencia del Establecimiento, con la finalidad de activar el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso. Ante estos eventos, los funcionarios del Colegio que aborden esta situación, en todo momento, procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos³⁴ El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Colegio, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padre o apoderado.
PASO 2: La Encargada de Convivencia del Colegio, activará el protocolo y liderará todo el procedimiento, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá con el profesor jefe del estudiante, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante.	Plazo: El protocolo se abrirá dentro del día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos. Se efectuará una reunión de coordinación, como primera medida a adoptar, para iniciar un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como las personas que realizarán los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito y no siendo éste, superior a 15 días.
PASO 3: Una vez recabados mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, la Encargada de Convivencia, sostendrá una reunión con el estudiante, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.	El objetivo de esta etapa es: - Identificar el problema y el nivel de consumo. - Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante que han provocado los cambios que se han detectado y/o información que se ha recibido. - Dar a conocer al estudiante las redes de apoyo y atención. - Según sea el caso, el Colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes³⁶. Plazo: Estas medidas de apoyo educativo se adoptarán dentro del período de la indagación o a partir del día siguiente hábil desde que éste haya concluido.

³⁴ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

³⁵ (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan. Anexo 3, Circular N° 482. Contenido Mínimo del Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento. Superintendencia de Educación.

³⁶ (iii) Las medidas de apoyo están señaladas en la parte final de este protocolo, de acuerdo con lo indicado en la Circular N°482, Anexo 3. Superintendencia de Educación.



PASO 4: Una vez sostenida la reunión con el estudiante, se citará vía correo electrónico o telefónicamente a sus padres y/o apoderados a una reunión con la Encargada de Convivencia³⁷, quien les comunicará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el Colegio, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OLN, SENDA u otros) con las que cuentan los Colegios³⁸.	1) Si el estudiante reconoce el consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y Colegio, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales³⁹, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa. 2) Si el estudiante no reconoce el consumo de alcohol y/o drogas, el Colegio de igual forma, derivará al estudiante a la atención de un profesional del área de la psicología, debiendo los padres o apoderados, entregar informe a la Encargada de Convivencia, en el plazo acordado en la entrevista. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito. Plazo: la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes, desde que se sostuvo reunión con el estudiante del que se sospecha consumo.
PASO 5: La Encargada de Convivencia o a quién éste delegue dicha función hará seguimiento⁴⁰ de la situación del estudiante.	Seguimiento que se hará del estudiante: - Reunirse quincenalmente, con profesores que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recabar información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante quincenalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio, en beneficio del estudiante.

³⁷ (v) Las vías que utilizará el colegio para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

³⁸ (iv) 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. Circular N° 482. Anexo 3. Superintendencia de Educación.

³⁹ (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

⁴⁰ (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia Educación.



	De todas estas acciones y el contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.
PASO 6: Cierre, plazos y otras medidas ⁴¹ .	● Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el Colegio derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

ARTÍCULO 3

Procedimiento en caso de que un estudiante se presenta al colegio o en una actividad extraprogramática, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si un estudiante es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol⁴²:

PASO 1: Conocimiento	Cualquier colaborador del Colegio que sorprenda a un estudiante que se presenta, al Establecimiento a una actividad extraprogramática que se realice fuera de él y que haya sido organizada por la institución, bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en el colegio o en el desarrollo de estas actividades, deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar. Si un estudiante toma conocimiento de esta situación, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar o profesor que se encuentra a cargo de una actividad. Ante estos eventos, los funcionarios que aborden esta situación, en todo momento, procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la
--------------------------------	--

⁴¹ (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 3. Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

⁴² (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. Anexo 3, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.



	exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos⁴³ El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Colegio, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padres o apoderados.
PASO 2: Comunicación al Apoderado y Denuncia si procediere.	La Encargada de Convivencia, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del estudiante y para que concurra a retirarlo de clases o de la actividad en ese momento, activando así el protocolo. Si el estudiante es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del colegio, por constituir este hecho un posible delito, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N°20.000, cualquier funcionario del colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas, lo que será también informado al apoderado. El colegio para mantener un orden en las comunicaciones designa a la Encargada de Convivencia para efectuar esta acción. La denuncia se hará a las siguientes instituciones, dependiendo de la edad del estudiante: - Si el estudiante es menor de 14 años, se informará a Tribunales de Familia. Ello puede ser a través de la solicitud de una medida de protección por parte del Encargado de Convivencia. Nota: Si el estudiante debe consumir algún medicamento que está catalogado como droga o sustancia psicotrópica, el apoderado debe informarlo al profesor jefe apenas comience a consumirlo, debiendo dejar copia de la receta.
PASO 3: Acciones inmediatas	De forma paralela al paso 2, el estudiante que está en alguna de estas situaciones será llevado a la Sala de Primeros Auxilios, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del Colegio, evitando su sobreexposición. Se le brindarán los primeros auxilios si se evidencia que los necesita o será derivado a un Centro Asistencial de acuerdo con lo que indica el Protocolo de Accidentes Escolares. Al momento del retiro del estudiante, el profesional encargado, solicitará al apoderado que indique si el estudiante se encuentra en algún tratamiento médico que no hubiese informado al colegio, que requiera la ingesta de drogas. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería y que esté en manos del profesor jefe.
PASO 4: Etapa de indagación	a) En el caso de que el apoderado señale que el estudiante no se encuentra bajo ningún tratamiento, la Encargada de Convivencia, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una etapa de indagación a fin de definir las medidas a adoptar para estos casos.

⁴³ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.



	Plazo: La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los 3 días hábiles siguientes al día de ocurrido el hecho. b) A continuación, la Encargada de Convivencia, iniciará una indagación en la cual procederá a tomar el relato del estudiante, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos, el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. Plazo: 10 días hábiles.
PASO 5: Informe	Una vez recabados todos los antecedentes de la situación, la Encargada de Convivencia, levantará un informe de la indagación, señala la falta detectada y las medidas disciplinarias, formativas y pedagógicas asociadas a la tipificación de la falta, de acuerdo con lo señalado en el capítulo de Faltas, Normas y Procedimientos. Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes de etapa de indagación. Si de la indagación surgieren indicios de posible microtráfico terminada la asociado al consumo, la Directora o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente.
PASO 6: Notificación a los padres. (Informe de medidas)	La Encargada de Convivencia, cita al apoderado y al estudiante a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias a aplicar. En la entrevista, además de comunicar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto con el estudiante y su apoderado, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones similares en el futuro. Se informarán también las medidas de apoyo pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial que el Colegio puede brindar. (Indicadas en un Plan de Apoyo). El profesional a cargo de la reunión informará las diversas redes de apoyo externas, con que puede contar el estudiante para que sea tratado. De todo lo tratado en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el colegio hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el informe. Situación excepcional de no presentación del apoderado: Si el apoderado no concurre o informa que no puede asistir a la reunión. Se le citará nuevamente en un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar la entrevista. Si no se presenta a esta segunda citación, la resolución y el plan de trabajo será enviado a través de correo electrónico.
PASO 7: Apelación a medidas disciplinarias y Respuesta a la Apelación	Deberá ser efectuada por escrito a la Dirección, por el apoderado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el RICE, esto es, de forma escrita y en un plazo no superior a dos días hábiles contados desde la notificación a los padres. Plazo: Los plazos establecidos en el RICE (2 días hábiles) La respuesta a la apelación será informada por escrito a los padres y/o apoderados. Plazo: Los plazos establecidos en el RICE (5 días hábiles contados desde la presentación de la apelación).
PASO 8: Seguimiento del caso	La Encargada de Convivencia en acuerdo con Dirección, designarán a un profesional para hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas y acuerdos tomados con la familia, debiendo éste: - Recabar información quincenalmente, con los profesores que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recoger información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante quincenalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio, en beneficio del estudiante.



	De todas estas acciones y del contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita. Si no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el colegio derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.
PASO 9. Cierre del Protocolo	El cierre del Protocolo se efectuará una vez que se apliquen las medidas disciplinarias y se entregue el Plan de Apoyo con las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial al estudiante. Dejando constancia escrita del cierre del protocolo.

ARTÍCULO 4.

Protocolo de actuación frente a tráfico de drogas.

Consideraciones previas:

“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Se hace presente que el tráfico de drogas ilícitas no sólo se circunscribe a la venta o comercialización, sino también cuando éstas se transfieran a cualquier otro título, sea o no gratuito.

Procedimiento:

El procedimiento será el establecido en el artículo 3, con las siguientes consideraciones adicionales:

1. Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados a una dependencia segura a la espera de su apoderado, siempre acompañado de un adulto del colegio.
2. En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregar la droga.

De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.

1. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas (paralelo a la aplicación de medidas disciplinarias, psicosociales y o pedagógicas, si procedieran), y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la Encargada de Convivencia procederá a cerrar el protocolo, dejando constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
2. Si algún funcionario del Colegio, estudiante o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, deberá avisar en forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar, evitando manipularla, quien, a su vez, deberá realizar la denuncia respectiva.
3. La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



ARTÍCULO 5

Protocolo de actuación en caso de que un funcionario del colegio o apoderado fuere sorprendido en una situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

Colaborador del Colegio:

1. En el caso de que un directivo, profesor, asistente de la educación o auxiliar de servicios llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se informará al área de Administración del Colegio y se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. En caso de que un directivo, profesor, asistente de la educación o auxiliar de servicios fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Administración del Colegio, quien deberá realizar las acciones tendientes a:
 - Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
 - En caso de que la acción realizada por el colaborador pueda constituir delito, la administración del colegio, hará la denuncia a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, según las formalidades antes señaladas.
 - En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

Apoderado del Colegio.

1. En situaciones de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del colegio, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales.
2. Lo anterior es considerado como una falta gravísima dentro de las faltas de los apoderados, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de infracciones de los apoderados.

ARTÍCULO 6

De las medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas⁴⁵.

Con la finalidad de apoyar al estudiante, el Colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, pudiendo también ser otras que se apliquen a la situación particular del estudiante:

- Acompañamiento, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

⁴⁵ (iii) De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Anexo 3 de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



- Sesiones de los programas nacionales de prevención de drogas (SENDA o similares), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Asignación de tareas para la casa de las sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o uno similar, para realizar a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Encargada de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Efectuar derivación a entidades externas (psicólogo particular o entidades de apoyo).
- Si los padres no tienen la posibilidad de brindar apoyo especializado externo a su hijo, la Encargada de Convivencia o el profesional al que se le delegue dicha acción, realizará la referencia al Consultorio de Salud, OLN o al Centro de Salud Familiar de la comuna, poniendo todos los antecedentes disponibles para que el estudiante pueda tener la atención que requiera. De esta acción se informará previamente a la familia. El Colegio se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
- Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente al Colegio, respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se realizarán reuniones quincenales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se efectuarán reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante. De no ser posible reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.
- De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante y de las acciones realizadas en el Plan de Acompañamiento Individual del Estudiante.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas SENDA y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Se apoyará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios, a través de las medidas de orden pedagógico que se implementen.
- Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.



- Confección de un Plan de Acompañamiento Individual, con las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial para el estudiante o el curso realizado por el área de convivencia del Colegio, con seguimiento mensual durante el semestre. Este plan será informado a los profesores jefes y de asignatura del curso.
- El Plan de Apoyo Individual se ajustará a las indicaciones de los tratantes, las que deberán ser entregadas por escrito y presentadas por el apoderado o entregadas en una reunión presencial o a través de videoconferencia. El colegio realizará todas las gestiones que estén a su alcance para tener reuniones de coordinación con los especialistas tratantes, frente a lo cual lo padres deben comprometerse a facilitarlas.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

ARTÍCULO 7

Medidas preventivas⁴⁶

Sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto a factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes a través de una de las siguientes modalidades:

- Difusión y entrega de material gráfico y audiovisual a través de campañas formativas.
- Espacio de reflexión o formación en reuniones de apoderados.
- Espacios de reflexión o formación en clases de Orientación.
- Charlas masivas online o presencial que se entregan a la comunidad.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Campañas específicas de acuerdo con la programación anual del colegio.

Responsabilidades de la comunidad educativa en la prevención⁴⁷:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

⁴⁶ SENDA. <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/>

⁴⁷ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/la-prevencion-de-alcohol-y-droga-en-los-establecimientos-es-responsabilidad-de-toda-la-comunidad-educativa/>



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

La familia:

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

ARTÍCULO 8

Redes de apoyo

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). **Fono 1412.**

Dirección y teléfono de oficinas centrales de SENDA:

Agustinas 1235, piso 9, Santiago. Chile

Teléfono: +562 251 008 00.

- Centros De Salud Familiar (CESFAM) de la comuna

- Tratamiento en alcohol y otras drogas en la red de salud. Garantía Explícita de Salud (Nº 53), Consumo Perjudicial o Dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas en personas menores de 20 años. Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud.

La implementación de una Garantía Explícita en Salud (GES) busca intervenir tempranamente sobre los consumos problemáticos de la población joven.

Los beneficiarios de Fonasa e Isapre pueden acceder a medicamentos y exámenes contemplados en este GES mediante un copago de arancel calculado de acuerdo al tipo de prestación de la persona, ya sea en el sistema público de salud o en el sistema privado. Página web: <http://www.supersalud.gob.cl/difusion/665/w3-article-18832.html>

Consultorios, Centros médicos privados, clínicas y hospitales deben proporcionar el acceso a las garantías explícitas de salud.



PROTOCOLO N° 4:

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 1.

Consideraciones generales

Un accidente escolar, es toda lesión que el párvulo o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus actividades escolares curriculares y extracurriculares autorizadas por el colegio, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de:

- Trayecto directo de ida o regreso que realizan los estudiantes entre su casa y el Colegio.
- Los ocurridos en actividades extraescolares desarrolladas por el Colegio y en la que participan los estudiantes fuera o al interior de éste.

ARTÍCULO 2.

Seguro escolar

Los estudiantes gozan del beneficio del seguro escolar de accidentes estatal, desde el instante en que se matriculan en el Colegio.

El seguro cubre al párvulo o estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.

El seguro escolar no cubre los accidentes que se producen durante el período de vacaciones escolares, salvo actividades autorizadas por el Mineduc. No cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y tampoco los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

El seguro escolar de accidentes se hace efectivo en instituciones del Sistema Nacional de Servicios de Salud del Estado.

ARTÍCULO 3.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado.

Son obligaciones del apoderado:

- Completar, al momento de la matrícula anual, todos los datos personales, esto es, nombre completo, domicilio particular, correo electrónico y teléfonos de emergencia del apoderado, para avisar en caso de accidente u otra situación que amerite una emergencia. Esto lo hará en la ficha personal del estudiante, que se completa al momento de matricular anualmente al estudiante.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener todos estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo info@colegiojardinelrey.cl lo que será incorporado de inmediato en la Ficha Personal del Estudiante que está en la Plataforma de Gestión Académica y a la que tendrán acceso el personal autorizado del colegio.



- Informar en la Ficha Personal del Estudiante que se completa en el proceso anual de **matrículas y vía correo electrónico** al Profesor Jefe de alguna enfermedad que el Colegio deba estar informado, quiénes comunicarán de forma reservada, a docentes y asistentes de la educación que deban tomar conocimiento de ello.

ARTÍCULO 4.

Son obligaciones del Colegio.

- El Colegio entregará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar en caso de cualquier accidente que se produzca en el colegio.
- En caso de accidente o lesiones que requieran atención médica se contactará al apoderado para que, bajo su responsabilidad, lleve al estudiante al Centro de Salud Pública o Privada. Si se requiere solicitar ambulancia, se hará al Centro de Salud más cercano al Colegio, paralelamente, se contactará al apoderado. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la Ficha Personal del Estudiante, se llevará al estudiante al centro asistencial correspondiente. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras comunas.

ARTÍCULO 5.

De la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios

El Colegio designa como Encargado de Sala de Primeros Auxilios a un asistente de la educación Técnico en Enfermería y en caso de ausencia, designará a un colaborador Asistente de la Educación, quienes deberán tener un curso que lo habilite para ejercer dicha función.

El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios o la persona que se designe, debe tomar contacto con la familia para informar del accidente escolar.



ARTÍCULO 6.

Registro de Primeros Auxilios.

La persona encargada de la atención de la Sala de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, en el que debe indicar:

- Fecha y hora de la atención.
- Nombre del estudiante atendido.
- Breve descripción del accidente escolar.
- Breve descripción del tratamiento aplicado.
- Conclusión, es decir, despacho a su domicilio a través del retiro que hace el apoderado, traslado a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales.
- En caso de que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
- Debe entregar Formulario del Seguro Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Este Formulario debe ser firmado por la Directora o la persona a quién se autorice expresamente para ello.

Deberá dejar constancia de la atención de Enfermería en la plataforma académica LIRMI.

ARTÍCULO 7.

Procedimiento ante Accidente Escolar⁴⁸

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicará el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1. Accidentes dentro del Recinto Escolar

La calificación de la gravedad de un accidente debe ser efectuada por la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios, quien es responsable de tomar las decisiones de las acciones que se realicen:

Lesiones Leves: se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del párvulo o estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.
- Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- Considerando la evaluación realizada, el estudiante puede volver a clases y se informará al apoderado vía correo a través de la plataforma digital. Pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Colegio para retirar al estudiante y recibir el formulario con la declaración de accidente y determinar, bajo su responsabilidad, si el estudiante sigue o no en clases, o lo llevará de forma inmediata a un Centro Asistencial para ser atendido o esperará hasta el término de la jornada escolar.

⁴⁸ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.



- El Colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

Lesiones Menos Graves: son todas aquellas lesiones que no revistan riesgo vital, pero que pueden requerir mayor cuidado, que produzcan incertidumbre porque no es posible determinar su gravedad y sea necesaria la evaluación médica, tales como: golpe leve en la cabeza, mordeduras, golpes que produzcan dolor, hematomas moderados, etc., el procedimiento a seguir es:

- Si se trata de una lesión de este tipo la Encargada de primeros auxilios acudirá de inmediato al lugar y previa evaluación, decidirá la forma de traslado a Sala de Primeros Auxilios (tabla inmovilizadora, camilla, o caminando). El estudiante luego de ser trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, continuará siendo atendido por la persona encargada, quien dará la primera atención.
- De forma inmediata, ya sea por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios o con apoyo de secretaria) se ubica e informa telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Colegio, recibir el formulario con la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro
- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Colegio y el apoderado, el estudiante será trasladado de todas formas al Centro de Salud más cercano El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, serán de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.
- El Encargado de Primeros Auxilios dejará registro de que el seguro fue entregado al apoderado, ya sea porque lo firma en duplicado o porque firma el libro de registro o porque se lo comunica por correo electrónico.
- La atención queda registrada en libro de acta según procedimiento.
- La Encargada de Primeros Auxilios deberá informar a Dirección.

Lesiones Graves: son todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante que pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza de mayor impacto, con o sin heridas sangrantes, con o sin pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas, hemorragias, caídas de altura, convulsiones, quemaduras graves, lesión ocular, intoxicación y todas aquellas de similar significación. En estos casos el procedimiento a seguir es:

- Ante una emergencia vital, la Encargada de Primeros Auxilios o secretaria, llamará a la ambulancia, de forma inmediata, informando a la Encargada de Convivencia, directora
- Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Encargado de la Sala de Primeros Auxilios para que atienda al estudiante. La Encargada de Primeros Auxilios decidirá las acciones a realizar, de acuerdo con la evaluación que haga.
- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado **no debe ser movido del lugar**, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.



- Si el golpe o herida lo permite o si el espacio en el que se encuentra el accidentado implica un riesgo para su vida (derrumbe, incendio o similar), el accidentado será trasladado en la tabla inmovilizadora y cuando se requiera con cuello inmovilizador, a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento donde se le inmovilizará. Esta decisión la toma la Encargada de Primeros Auxilios.
- La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los colegios.
- Desde el Colegio, paralelamente, se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que será derivado el estudiante, donde debe concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico. El estudiante será acompañado por Encargada de Primeros Auxilios o por la persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, el que se quedará en el lugar hasta que lleguen los padres.
- En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se irá a su domicilio y se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privado, quedará consignado en registro de la Sala de Primeros Auxilios, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial. Esta decisión la tomará el apoderado, siendo retirado por él desde la Sala de Primeros Auxilios o lugar dónde se encuentra, si es que no ha sido posible moverlo.
- La Encargada de Primeros Auxilios debe informar a Dirección

2. Accidente de Trayecto

Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Colegio o viceversa.

Consideraciones:

- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.
- En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda.
- Posteriormente, debe solicitar en la Sala de Primeros Auxilios el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el estudiante llega accidentado al Colegio, se realizarán las acciones descritas más arriba.
- Si el estudiante, sufre el accidente cerca del Colegio y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el Encargado de Primeros Auxilios para verificar el procedimiento a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia del Centro asistencial más cercano. Se informará a los padres y apoderados, paralelamente.

3. Accidente en salidas fuera del Colegio

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los estudiantes, están representando al Colegio o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- Se debe dar a conocer al grupo de estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de



salud.

- Se deben señalar las normas de seguridad.
- Los estudiantes sólo pueden salir del Colegio, con una autorización firmada por su apoderado.
- El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los estudiantes que van a su cargo, identificando los estudiantes que posean seguro privado en caso de tener que llamar a ambulancia.

a) Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al Encargado de Primeros Auxilios, para que registre en la plataforma académica e informar a los padres o apoderados vía telefónica o por correo electrónico al apoderado.

b) Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con apoderado para que se presente en el lugar en el que se está desarrollando la actividad, para informarle del accidente y que pueda llevarlo al Centro Asistencial correspondiente. Avisará al Colegio.

Si no es posible contactarse con el apoderado, el profesor a cargo o quién le acompaña llevará al estudiante al Centro Asistencial más cercano. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.

La persona que acompañe al estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el funcionario del Colegio lo mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y Dirección, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el libro de registro de accidentes.

Se entrega al apoderado la copia del formulario de Declaración de Accidente en el mismo lugar.

c) Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del estudiante al Centro Médico Asistencial Público más cercano y paralelamente informará al Colegio y al apoderado, del accidente y del lugar al que será trasladado. Se llamará a la ambulancia, sólo en caso de que ésta no llegue llamar a Carabineros, para ver si estos pueden realizar el traslado y solo de ser posible y de manera excepcional, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.

El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado.

Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente.

Si el estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el funcionario del Colegio se mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

El encargado de la actividad informará a Dirección, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el libro de accidentes escolares

Se entrega al apoderado la copia del formulario de Declaración de Accidente en el mismo lugar y si no es posible se le envía vía correo electrónico.



Artículo 8.

Medidas de Prevención⁴⁹

- El Colegio requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras. Lo hará en coordinación con el Comité de Seguridad del Colegio.
- Todo estudiante o personal del Colegio deberán dar cuenta al docente de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o espacios escolares o que presente peligro para él o los otros estudiantes, lo que deberá ser comunicado por éste a la Dirección del colegio.
- Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas o señales de seguridad, de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Prevencionista de riesgo.
- Considerando que la mayoría de los accidentes ocurren por una “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física, no podrá eximirse de la signatura, pero se efectuará una adecuación curricular por los profesores encargados de la asignatura y el jefe Técnico.
- El Prevencionista de Riesgos coordinará anualmente una campaña de seguridad dentro del Colegio.

Artículo 9.

Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el Colegio.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a la Sala de oficina, para ser atendido por el Encargado de Primeros Auxilios y de no ceder dichos síntomas, en un tiempo prudente, se dará aviso al apoderado vía telefónica para que retire al estudiante, antes del término de la jornada.

El personal del Colegio no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica y de acuerdo con las restricciones indicadas en el artículo siguiente:

Artículo 10.

Del suministro de medicamentos.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Colegio, se debe coordinar con el apoderado para que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de

⁴⁹ (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.



medicamento en el Colegio, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de la indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- La receta debe tener el nombre y firma del médico tratante.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro o seis horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 8 ó 12 horas o una vez al día, deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe, entregar a la Encargada de Enfermería, al inicio del tratamiento, el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a y curso junto con la receta que lo prescribe en la que debe estar indicado el tiempo por el cual debe tomar el medicamento, así como reponer y retirar los medicamentos al término del tratamiento.

Artículo 11.

Responsabilidad del Apoderado en caso de enfermedad.

- Informar la condición médica del estudiante al Establecimiento, sus restricciones y cuidados, adjuntando certificados médicos al Profesor Jefe.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso.
- Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al Colegio.

Artículo 12.

Del Botiquín Escolar

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2026, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Termómetro
- Apósitos
- Cinta Adhesiva
- Mascarillas
- Vendas
- Parche curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras
- Guantes quirúrgicos
- Alcohol
- Telas en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes

Artículo 13. CONSIDERACIONES

FINALES.

Con la finalidad de tener claridad respecto del actuar del Colegio frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

- Comunicar siempre a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante.



- El responsable de efectuar la comunicación a los apoderados será el Encargado de Primeros Auxilios o dirección o a quién éste último designe para tales efectos⁵⁰, de acuerdo con la información entregada por los apoderados al momento de matricular.
- El Centro Asistencial de Salud más cercano al Colegio es el **CESFAM Michelle Bachellet** ubicado en Nueva San Martín 1319 o el **Hospital del Carmen**⁵¹. El estudiante será derivado a este centro en caso de accidentes.
- En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, su traslado será⁵³ realizado por el Encargado de Primeros Auxilios o la persona que designe el Inspector, según el detalle explicado en artículos precedentes.

⁵⁰ (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860. Superintendencia de Educación.

⁵¹ (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

⁵² (vi) 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. Anexo 4.

⁵³ Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.



PROTOCOLO N° 5.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar la normativa de dichas actividades, en relación con los cuidados y las medidas preventivas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que nuestros estudiantes participan de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

Artículo 1:**Definiciones****Cambio de Actividad:**

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Salida Pedagógica:

Es una actividad pedagógica que se realiza fuera del Colegio y que constituye una estrategia que permite enriquecer el currículum, ampliar experiencias de aprendizaje del estudiante y enriquecer su formación a través de diferentes oportunidades de conocimiento de su entorno, interacción con él y con otros estudiantes. Son una instancia significativa que promueven los valores cordinarios, busca el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto y empatía por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Artículo 2.**De la planificación de las salidas pedagógicas**

Los Jefes Técnicos en conjunto con profesores organizarán las salidas pedagógicas que aporten a la formación académica del estudiante y permitan vivenciar el proyecto educativo del Colegio.

Los profesores jefes o de asignatura, según corresponda, informan a las familias para favorecer su organización y participación.

Artículo 3.**De la información a enviar a la autoridad Ministerial antes de la realización de la salida pedagógica y/o cambio de actividades**

El Colegio deberá informar la ejecución de una salida pedagógica o el cambio de actividad, al Departamento Provincial respectivo, de acuerdo con las indicaciones anuales que se entregue en el Calendario Escolar o en otro documento emitido por la autoridad. Se deben informar, a través de un oficio, con 10 días de antelación a su ejecución, precisando lo siguiente⁵⁴ aspectos:

⁵⁴ (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Superintendencia de Educación. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>



- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso participante.
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada. *(Nota: Una copia de la autorización que se enviará a los apoderados con toda la información que establece la ley. Las autorizaciones firmadas deben quedar en convivencia escolar del ciclo).*
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica. Objetivos de Aprendizaje (OA) que se trabajarán.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Artículo 4

Información a los padres y apoderados

- Se puede solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- El profesor asignado por el colegio como responsable es quién está a cargo de la actividad y los apoderados que acompañan deben colaborar y/o auxiliar alguna emergencia de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor a cargo.
- El colegio enviará a los padres y apoderados una comunicación, vía correo electrónico o impresa, señalando los detalles de la salida, la que debe indicar⁵⁵:
 - Individualización del profesor encargado de la salida.
 - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede).
 - Curso que realizará la salida pedagógica.
 - Día y horario de la salida y llegada.
 - Lugar y ubicación.
 - Medidas de seguridad.
 - Objetivos de aprendizaje por cumplir en la salida.
 - Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
 - Medio de transporte a utilizar.
 - Indicaciones del tipo de vestimenta y/o accesorios necesarios (por ejemplo: jockey, protector solar, etc.) y tipo de alimentación que deben llevar.
- **Este informativo incluye un apartado que el apoderado debe completar, en el que autoriza o no a su hijo (a) a participar de la salida pedagógica. Esta autorización debe ser firmada previamente por el apoderado y entregada por el estudiante a su profesor. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al Colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo⁵⁶.**

⁵⁵ (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁵⁶ (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.



- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando que los apoderados deben informar las alergias, intolerancias u otras que tienen sus hijos y enviar colación adaptada a las necesidades del niño o adolescente.
- Cualquier situación de salud especial de alguno de los estudiantes debe ser conocida por el adulto a cargo y el apoderado debe incorporarlo por escrito en la autorización que firma, independiente de la obligación de informar a través de los canales oficiales como son la ficha médica y su actualización.

Artículo 5:

Consideraciones de seguridad respecto de la salida pedagógica ⁵⁷.

Consideraciones previas a la salida.

- El colegio ha dispuesto que para la salida de un curso el número de adultos acompañantes es el siguiente:
 - a) 1° Básico y 2° Básico: 1 adulto por cada 8 estudiantes.
 - b) 3° Básico a 4to básico: 1 adulto por cada 15 estudiantes
 - c) 5to básico a 6° Básico: 1 adulto por cada 20 estudiantes.
- El profesor responsable de la actividad y es quien debe entregar al jefe Académico los antecedentes de la salida pedagógica con la debida antelación, para que autorice y luego envíe a la Directora del Colegio para el envío del oficio a la Dirección Provincial.
- El Encargado de Primeros Auxilios le entregará al profesor responsable un botiquín con los implementos indicados en el protocolo de accidentes escolares.
- El profesor que es responsable de la actividad debe entregar las circulares de autorización firmadas al Inspector del Ciclo y una lista con los estudiantes que asisten y los que no asisten a la salida pedagógica.
- Cada profesor jefe, deberá cotejar que solo los estudiantes que cuenten con autorización física sean los que asistan a la salida pedagógica.
- El Área de Administración y Dirección del Colegio revisa que la documentación del transporte y del chofer, verificando que se encuentren al día.

⁵⁷ (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁵⁸ (ii) 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. Anexo 5. Circular 482. Superintendencia de Educación. Se recomienda que para nivel de transición cada cuatro niños, acompañe un adulto. Circular N° 860. Superintendencia de Educación.



- La hoja de ruta de la salida pedagógica debe ser entregada a la Directora⁵⁹, por el jefe Académico del Colegio, previa revisión.
- Se entregarán tarjetas de identificación a cada uno de los estudiantes desde Primero a sexto básico, con el nombre, domicilio y teléfono del colegio.
- El personal del colegio y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las principales normas de convivencia.
- El profesor encargado portará Formulario de Declaración de Accidente, a fin de entregarlo al apoderado si el estudiante es retirado en el lugar, en caso de accidente.
- Cada profesor jefe deberá tener a disposición del colegio las autorizaciones firmadas del viaje de estudios.

Artículo 6.

Consideraciones de seguridad durante la salida pedagógica.

- Nunca perder de vista a los estudiantes, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.
- Los estudiantes deben permanecer en sus asientos con el cinturón de seguridad abrochado mientras el bus esté en movimiento.

Artículo 7.

Consideraciones posteriores a la salida pedagógica⁶⁰.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, a Dirección y Encargada de UTP si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en el libro de registro y entregarle el Formulario para la activación del Seguro de Accidentes al apoderado⁶¹, en caso de que no pudo ser entregado en el lugar del accidente.
- En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiadas tales como: escaparse de la ruta establecida en esta salida pedagógica; ocasionar desórdenes o daños en los lugares visitados; ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación; etc. El profesor encargado de la salida informará de ello a su

⁵⁹ (iii) ... Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al Sostenedor...Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁶⁰ (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁶¹ (v). La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención por el Estado, en caso que corresponda. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.



apoderado y a la Encargada de Convivencia, quién aplicará las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

- Los estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Colegio, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva. En caso de que algún estudiante sea retirado antes de llegar al colegio, debe estar previamente informado y autorizado.

Artículo 8.

De las giras de estudio

El establecimiento ESCUELA BÁSICA EL REY, no promueve ni realiza Giras de Estudio o paseos, ya sea dentro o fuera del país.



PROTOCOLO N° 6.

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

ARTÍCULO 1:

1. Conceptos Generales

El presente protocolo tiene como objetivo señalar con claridad y especificidad, las formas de actuación y abordaje en nuestro establecimiento frente a situaciones de maltrato entre las y los miembros de la comunidad educativa.

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

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

2. Fundamentación

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores, Directivos, Docentes y Asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

Tal como plantea la Ley sobre Violencia escolar (20.536) todo establecimiento educacional en Chile tiene la obligación de “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. Siendo el artículo 16 el principal para la elaboración del presente documento. Estableciendo en los siguientes apartados:

- a) Señala que: *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*
- b) Refiere que: *“se entenderá por acoso escolar 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”.

- c) Establece que: *“Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.*
- d) Destaca que: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.* Así como también, se consigna que: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.*
- e) Releva que: *“el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”.*

El establecimiento ESCUELA BÁSICA PARTICULAR EL REY, realizará un trabajo permanente a nivel de convivencia escolar con el objetivo de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato y/o acoso escolar, promoviendo la formación de los estudiantes, el diálogo reflexivo sobre sus acciones, involucrando a la familias y fomentando una sana convivencia y el buen trato entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 2:

Objetivos del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea 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).
- Definir la responsabilidad del Colegio y de sus colaboradores, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- 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 prevenir la reiteración de estas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. La Escuela reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.



ARTÍCULO 3:

Medidas de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

- La Escuela implementa el Programa de Orientación del MINEDUC desde Primero a Sexto básico, que tiene entre sus objetivos el promover las dimensiones socio afectivas 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. Este programa es enriquecido con el de otras instancias que promueven el desarrollo de habilidades socioemocionales y afectividad.
- La Escuela cuenta con profesionales del área de Convivencia Educativa, que tiene entre sus objetivos que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del Equipo de Buena Convivencia Escolar, con la finalidad de replantear intervenciones preventivas, mejoras o mantención de acciones que apoyen esta área.
- La Escuela programa, durante el año, charlas para apoderados y/o estudiantes, donde se abordan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.
- En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los colaboradores de la Escuela mantener algún tipo de conversación personal con los estudiantes, por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, telefonía, entre otros.), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por el Jefe Académico o Dirección del colegio. La comunicación deberá ser por los medios oficiales del colegio, que es: correo electrónico institucional.
- El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.
- Se establecen reglas de convivencia en la sala de clases anualmente, teniendo como base el RICE. Esta actividad se efectuará en una hora de la clase de Orientación o en las tomas de contacto con profesor jefe.
- Se estimula a los estudiantes en habilidades sociales para enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, promover el desarrollo de la empatía, solidaridad y convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.
- Durante el año escolar se realizan acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto “Acoso Escolar o Bullying” y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Esto se trabaja en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, reuniones con directivas de cursos, etc.



- Promoción en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser parte de la formación de los estudiantes.
- Realización de Charlas o Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.
- Al menos una convivencia anual de cada curso que buscará fortalecer los vínculos entre estudiantes.
- Involucrar a los apoderados en las actividades junto con sus hijos, invitándolos a participar en actividades solidarias, celebraciones y fiestas escolares, entre otras.

Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya que será uno de los factores que influirá en el desarrollo de las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia La Escuela o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno, para actuar de acuerdo con el debido proceso.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar la situación sucedida en la Escuela, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercarse a conversar con el profesor jefe o Encargado de Convivencia o a algún otro adulto de la Escuela.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Los padres deben acercarse a la Escuela si tienen información de alguna situación de maltrato, acoso o violencia escolar y comunicarlo al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Educativa.

Se debe evitar las siguientes conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias de la Escuela.
- Instigar a su hijo a que se defienda con violencia.



- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en la Escuela en búsqueda del profesor o directivo sin previa cita.
- Contactar directamente a otros estudiantes supuestamente involucrados.
- Buscar como alternativa única y rápida cambio de escuela.
- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- Cualquier acción que pueda agrandar el conflicto.
- Exponer la situación a través de Redes Sociales o en los chats de apoderados, develando nombres de estudiantes, fotografías y otros detalles que puedan exponerlos y dejarlos en situación de vulnerabilidad.
- Expandir rumores o cualquier información sobre estudiantes de la Escuela.

ARTÍCULO 4:

Ámbito de aplicación del protocolo

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros de la Escuela, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto de la Escuela o externo a ella, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante de la Escuela.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	- Maltrato, acoso escolar o bullying presencial, entre pares. - Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
------------------------------------	--



Maltrato asimétrico.	- Adulto (colaborador o apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (colaborador o apoderado).
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	- Violencia entre un apoderado y colaborador. - Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. - Violencia entre colaboradores.

ARTÍCULO 5: Definiciones.

Violencia escolar:

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.⁶²

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Formas de violencia escolar.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante de la Escuela. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Escuela causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera de la Escuela.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Tiktok, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

⁶² Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.



Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

Violencia psicológica o emocional:

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Violencia social:

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:

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

Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar: Es aquella que implica, las burlas o insultos por estereotipos de identidad sexual, por orientación sexual, diferencias sexuales, comentarios malintencionados sobre la apariencia física de los demás, y discriminaciones debido a ámbitos relativos a la sexualidad. Todo lo anteriormente señalado, tiene un efecto perjudicial en el aprendizaje y el bienestar de las y los estudiantes.

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Sexting:

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

Ciberbullying:

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

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”.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

La Escuela asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar:

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

Todos los funcionarios de la Escuela están **obligados a denunciar ante el Ministerio Público, Policía de**



Investigaciones o Carabineros los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil, que pudiesen constituir un delito, sin embargo, el colegio para efectos de mantener una comunicación única ha determinado responsables específicos.

ARTÍCULO 6:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiantes (pares).
- Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante (especial gravedad).
- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiante a adulto.
- Violencia Escolar de entre adultos funcionarios (RIOHS) y/o apoderados.

Tener en cuenta que además del **acoso escolar**, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la **violencia escolar**. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.⁶³

ARTÍCULO 7:

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. (considera también maltrato escolar y/o acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso).

Tener en consideración que hay situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.

“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto. En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de efectuar una Mediación o acciones alternativas para la resolución del conflicto entre los estudiantes, de la forma en que se describe en el **PASO 5** del siguiente procedimiento.

⁶³Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular Nº482/2018. Superintendencia de Educación.



Procedimiento ⁶⁴	Persona responsable ⁶⁵ del procedimiento	Plazos ⁶⁶ o tiempo de ejecución
PASO 1: Denuncia Recibida la denuncia de cualquier miembro de la comunidad escolar de la Escuela, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o acoso escolar, efectuado dentro o fuera de la Escuela</u> le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas: - En <u>el caso de los apoderados</u>, podrán acercarse al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia para plantear hecho o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. - En el <u>caso de que el estudiante</u> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de forma textual, de lo denunciado. El colaborador que recibe la denuncia debe informar de inmediato, con copia de su escrito, al Encargado de Convivencia. Recoger el relato inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente (PASO 3) y recoger información, dejando registro escrito. Se deberá registrar el relato de forma textual.	Funcionario que recibe la denuncia.	Inmediata
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados⁶⁷. Informar a los apoderados del o los estudiantes, ya sea en calidad de presunta <u>víctima o presunto victimario</u>, de la activación del protocolo y de la denuncia recibida, a través de cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico y llamada telefónica como forma de notificación, dejando constancia de ello. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o dar acuse de recibo si ello se efectúa a través de una videoconferencia o correo electrónico. Señalándole que se iniciará un proceso investigativo, establecido en los pasos siguientes.	Encargado de Convivencia Educativa o a quienes ellos deleguen esta acción.	Hasta 24 horas hábiles desde que se recibe la denuncia

⁶⁴ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁶⁵ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁶⁶ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁶⁷ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes⁶⁸. Acciones urgentes o de resguardo del interés superior del niño, tales como: En los casos en que el estudiante(s) fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado(s) a Dirección. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, lo que paralelamente se comunicará al apoderado para que lo acompañe o para encontrarse con él en el centro asistencial. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos de la Escuela. Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM u otras) según corresponda. Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes. Separación del presunto agresor (redistribución en sala, no trabajando en el mismo grupo, etc.). • Otras establecidas en el Reglamento Interno. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando. Debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Educativa o a quienes se delegue esta acción. Profesor jefe (para efectos de primera atención del estudiante)	Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el proceso de indagación. (*Para algunas medidas, según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes)
PASO 4: Obligación de denunciar.⁶⁹ Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, Fiscalía, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal.	Todos los funcionarios del establecimiento educacional pueden ejercer su derecho a denunciar, pero la Escuela con la	24 horas desde que se conocen los hechos

⁶⁸ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

⁶⁹ (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el 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 tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.



En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley. Todos los funcionarios del colegio pueden denunciar. El plazo que tiene la Escuela para denunciar es de 24 horas que comienzan desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello. La denuncia se hará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp Requerimiento de Medida de Protección a Tribunales de Familia: Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, es deber de todos los funcionarios de la Escuela poner en conocimiento del Tribunal de Familia de los hechos. Lo realizará el Encargado de Convivencia de la Escuela o quien designe la Directora, a través de oficios, cartas, correos electrónicos o ingresará al portal judicial (en la web) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.⁷⁰. La medida de protección se puede interponer en favor de quienes tengan la calidad de posibles víctimas o victimarios.	finalidad de mantener una comunicación única ha designado como responsable al Coordinador de Convivencia o a quién éste delegue dicha responsabilidad.	
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. El Encargado de Convivencia, o la persona a quién delegó estas acciones, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Una vez analizado los antecedentes preliminares se ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	Tan pronto se advierta la situación de vulneración, esto es, dentro de 24 horas. Dentro de la etapa investigativa.

⁷⁰ (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar 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, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.



con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.		
PASO 6: Etapa de recopilación de información. - Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho. - Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores. - Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos u otros. - Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. - Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	15 días hábiles /prorrogables (Plazo máximo de 30 días hábiles)
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8). El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo otorgado debe: ● Analizar los antecedentes recopilados. ● Emitir un informe de cierre. ● Enviar el informe a la Dirección del Establecimiento. ● Señalar las medidas que se aplicarán según PASO 8, Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar o persona que éste designe.	2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más)
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados⁷¹ y sancionatorias si proceden. Se podrán adoptar las siguientes medidas, según el proceso, las que deben quedar consignadas en el Plan de Apoyo Individual: Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre otras medidas, se puede aplicar:	Encargado de Convivencia Escolar y/o a quién éste designe	Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.

⁷¹ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y 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 la proporcionalidad.



● Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. ● Entrevistas con el equipo de apoyo externo (psicóloga, psiquiatra, etc.) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares. ● Seguimiento del proceso de reparación, cuando este es factible. ● Reuniones con la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc. ● Derivar al estudiante a atención psicológica externa (privado si la familia opta por ello o consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. ● Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo. ● Recalendarización de evaluaciones si es que procede. ● En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente a la comuna, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. ● Derivación a Tribunales de Familia, en caso de vulneración de derechos. Medidas formativas para el/los ofensores: Serán las establecidas en el Reglamento Interno, entre ellas están: ● Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. ● Enmiendas, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. ● En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ● Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (privado si la familia opta por ello o a red privada de apoyo) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Derivación a Tribunales de Familia, si existen indicios de vulneración de derechos.		
---	--	--



Medidas Reparatorias: Las establecidas en el Reglamento interno, entre las que están: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Medidas Sancionatorias para él o los ofensores: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RICE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. Medidas formativas para terceros espectadores: • Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. • Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del acoso escolar, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia. • Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying. Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplican medidas disciplinarias, también se le aplicarán medidas de apoyo socioemocional, formativas, etc.		
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas. El apoderado deberá ser notificado de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 11. Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o persona que éste designe.	2do día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.
PASO 10: Recurso de Apelación De acuerdo con lo anterior, el apoderado, padre, madre o estudiante, siempre puede apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por la Escuela en conformidad al procedimiento en el Reglamento Interno, lo que se transcribe a continuación:	Apoderados, madre, padre o estudiante	Plazo establecido en el Reglamento Interno: 2 días hábiles



INSTANCIAS DE REVISIÓN. Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar a la Dirección de la Escuela para la revisión de la misma, de acuerdo con el siguiente procedimiento: ➤ La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección de la Escuela, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida. ➤ La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde. ➤ La Dirección resolverá esta apelación, dentro de un plazo de hasta 5 días hábiles. Dicha apelación podrá ser consultada en un Comité de Profesores. ➤ Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico. ➤ De la respuesta que de la Dirección no se podrán presentar nuevas apelaciones.		
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final. Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial, carta certificada o correo electrónico.	Conocen y resuelven las instancias establecidas en el Reglamento Interno, esto es, la Dirección de la Escuela.	Plazo establecido en Reglamento Interno: 5 días hábiles
PASO 12: Plan de Seguimiento (Medidas establecidas en el Plan de Apoyo Individual): Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	1 vez al mes, por periodo máximo de 2 meses, según se requiere.
PASO 13: Cierre del Protocolo Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los estudiantes involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual.

**ARTÍCULO 8:****Protocolo de agresión de adulto a estudiante (especial gravedad)**

El artículo 16 D. Ley General de Educación señala que “...*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*”.

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados anteriormente, sumando las especificaciones atinentes que se detallan a continuación

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento (los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto)	Plazos Tiempo de Ejecución Procedimiento (los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto)
PASO 1: Denuncia Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados⁷². Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 3 Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes⁷³. Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suman las siguientes medidas ⁷⁴ : - En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario de la escuela, el Consejo de Dirección, como medida transitoria, podrá en acuerdo con el colaborador, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales.	Consejo de Dirección	Idem plazo del Paso 3 del artículo 7

⁷² (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁷³ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

⁷⁴ (vii) 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 a la gravedad del caso. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación



- Asimismo, en caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro colaborador del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación de la Escuela o el que estén llevando las autoridades competentes. - Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto <u>NO</u> trabajador del colegio, La Dirección, como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que llevan a cabo las autoridades competentes. - En el caso que el adulto sea un apoderado, se podrá solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia. - Igualmente, la Dirección de la Escuela podrá prohibir el ingreso al colegio de una persona adulta denunciada, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia. - En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.		
PASO 4: Obligación de denunciar. Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 6: Procedimiento de recopilación de información Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso). Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes al empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	El funcionario señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad	El plazo señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad



- Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo Normas, Faltas y Procedimiento de los apoderados, contenido en el RIE.		
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados⁷⁵ y sancionatorias si proceden. Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - La comunicación contendrá las medidas definidas en RICE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario. - Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RICE.		
PASO 10: Recurso de Apelación Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RICE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RICE.	Funcionario Apoderado	Plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Plazo establecido en el RIE. 2 días hábiles
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final. Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: Para el funcionario, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para el apoderado rige lo establecido en el RIE.	Funcionario indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Plazo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Plazo establecido en el RICE: 5 días hábiles
PASO 12: Plan de Seguimiento (establecidas en el Plan de Apoyo Individual). Idem al procedimiento del artículo 7.	Encargado y/o Coordinador/a de	1 vez al mes, por periodo máximo de 2

⁷⁵ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y 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 la proporcionalidad.



	Convivencia Educativa o la persona que éste designe	meses, según se requiere.
PASO 13: Cierre del Protocolo Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los estudiantes involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. Igualmente se informará al funcionario involucrado.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual.

ARTÍCULO 9:

Protocolo de agresión de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado)

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados en el ARTÍCULO 7, sumadas las siguientes consideraciones o especificando acciones atinentes en el cuadro que más abajo se incorpora:

- Los alumnos o estudiantes deberán brindar un trato respetuoso, libre de violencia, compatible con la dignidad humana y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los alumnos o estudiantes no podrán incurrir en conductas, acciones u omisiones que constituyan violencia física o psicológica en contra de trabajadores, colaboradores y docentes del Establecimiento, con ocasión de la prestación del servicio, en los términos previstos en la Ley N° 21.643 ("Ley Karin").
- En caso de infracción a las obligaciones y deberes señalados en el capítulo noveno del cuerpo del RICE se seguirá el procedimiento previsto en este mismo capítulo, respetando el debido proceso y se aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en este capítulo y según sea el tipo de falta cometida (grave, gravísima).
- Las sanciones anteriores serán sin perjuicio de las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial respecto del o los involucrados y que el Colegio disponga de conformidad al Reglamento Interno Escolar.
- Para adoptar las medidas o sanciones antes señaladas, se deberá tener en consideración la gravedad de los hechos, su reiteración, la conducta anterior del infractor y su proporcionalidad. También se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales de los estudiantes involucrados y el interés superior del niño.
- Las diligencias, entrevistas y medios probatorios rendidos en el procedimiento laboral de investigación y sanción de un acto u omisión constitutivo de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (estudiantes), que afecten a los trabajadores del establecimiento con ocasión de la prestación de servicios, podrán ser utilizados en el procedimiento de maltrato que se siga conforme al Reglamento Interno Escolar y el Protocolo de Actuación en caso de Violencia Menor-Adulto.



- Mientras se encuentre pendiente la tramitación del procedimiento, como medida cautelar o de protección de la o las víctimas la Escuela podrá disponer:
 - a) En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario de la Escuela, se debe acompañar al afectado a la Dirección para dar primeros auxilios y si requiere mayor atención física o psicológica, será derivado a la Asociación Chilena de Seguridad para su atención.
 - b) El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Gerente de Administración y Finanzas.
 - c) Si la víctima es un funcionario, de ser necesario, podrá ser acompañado en sus clases por otro funcionario o directivo.
- Para adoptar las medidas o sanciones antes señaladas, se deberá tener en consideración la gravedad de los hechos, su reiteración, la conducta anterior del infractor y su proporcionalidad. También se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales de los estudiantes involucrados y el interés superior del niño.
- Las diligencias, entrevistas y medios probatorios rendidos en el procedimiento laboral de investigación y sanción de un acto u omisión constitutivo de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (estudiantes), que afecten a los trabajadores del establecimiento con ocasión de la prestación de servicios, podrán ser utilizados en el procedimiento de maltrato que se siga conforme al Reglamento Interno Escolar y el Protocolo de Actuación en caso de Violencia Menor-Adulto.

Procedimiento	Persona responsable del procedimiento (los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto)	Plazos o tiempo de ejecución (los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto)
PASO 1: Denuncia Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - El funcionario afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Educativa, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de forma textual, la que será firmada por ambas partes. - En este caso el funcionario también puede efectuar la denuncia al Prevencionista de Riesgos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	Encargado de Convivencia Educativa	
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados⁷⁶. Idem al procedimiento del artículo 7.		

⁷⁶ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes⁷⁷. Idem al procedimiento del artículo 7, en lo que sea aplicable al posible victimario y víctima. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar lo establecido RIOHS y lo que señale el Código del Trabajo respecto del colaborador. En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario de la Escuela, se debe acompañar al afectado a la Dirección para brindarle los primeros auxilios y si requiere mayor atención por daño físico o psicológico será acompañado a la Asociación Chilena de Seguridad . El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Director de Administración y Finanzas. Si se trata de un apoderado y es necesaria su atención, se llamará a una ambulancia para ser trasladado al Centro Asistencial Público más cercano.	Director de Administración y Finanzas determina quién acompaña al trabajador.	
PASO 4: Obligación de denunciar.⁷⁸ Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. Idem procedimiento del artículo 7.	Encargado de Convivencia Educativa	
PASO 6: Procedimiento de recopilación información Idem al procedimiento del artículo 7. A lo que se agrega lo siguiente: Las diligencias, entrevistas y medios probatorios rendidos en el procedimiento laboral de investigación y sanción de un acto u omisión constitutivo de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (estudiantes), que afecten a los trabajadores del establecimiento con ocasión de la prestación de servicios, podrán ser utilizados en el procedimiento de		

⁷⁷ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

⁷⁸ (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el 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 tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.



maltrato que se siga conforme al Reglamento Interno Escolar y el Protocolo de Actuación en caso de Violencia Menor-Adulto		
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso). Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados⁷⁹ y sancionatorias si proceden. Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 10: Recurso de Apelación Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final. Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 12: Plan de Seguimiento (Contenido en el Plan de Apoyo Individual) Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 13: Cierre del Protocolo Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. Igualmente, se informará al funcionario respectivo.	Encargado de Convivencia Educativa o la persona que éste designe	Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual

ARTÍCULO 10:**Protocolo de agresión para situaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar****Consideraciones Preliminares:**

- Los padres, madres y apoderados deberán brindar un trato respetuoso, libre de violencia, compatible con la dignidad humana y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, debiendo mantener una preocupación por la conducta y disciplina de su pupilo o hijo, por el trato adecuado hacia sus compañeros, profesores, personal y, en general, por el prestigio de la Escuela.

⁷⁹ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y 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 la proporcionalidad.



- Los padres, madres y apoderados no podrán incurrir en conductas, acciones u omisiones que constituyan violencia física o psicológica en contra de trabajadores, colaboradores y docentes del Establecimiento, con ocasión de la prestación de servicios, en los términos previstos en la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”).
- Los padres, madres y apoderados deberán participar de las campañas y acciones de prevención que determine la Escuela en las materias que ésta defina, incluyendo aquellas a las que se refiere la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”), tales como charlas, capacitaciones y talleres.
- Los padres, madres y apoderados deberán colaborar con los procedimientos, investigaciones e indagaciones que la Escuela inicie en caso de incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la ley, en el contrato de prestación de servicios educacionales y en sus reglamentos y protocolos.
- En caso de infracción a las obligaciones y deberes señalados en el Capítulo Noveno del Cuerpo del RICE, titulado “Faltas, Normas y Procedimientos” se indica el procedimiento que se aplicará.
- Mientras se encuentre pendiente la tramitación del procedimiento, como medida cautelar o de protección de la o las víctimas la Escuela podrá disponer:
 - a) Cambio transitorio del padre, madre o apoderado supuestamente infractor; y
 - b) Prohibición transitoria de ingreso del padre, madre o apoderado supuestamente infractor al establecimiento y a las actividades que desarrolle la Escuela.
- La infracción a las obligaciones y deberes señalados en el cuerpo del RICE, en el capítulo noveno, titulado “Faltas, Normas y Procedimiento” y que sean consideradas, leves, grave o gravísima se sancionará con las medidas señaladas en ese capítulo.
- Para adoptar las medidas o sanciones antes señaladas, se deberá tener en consideración la gravedad de los hechos, su reiteración, la conducta anterior del infractor y su proporcionalidad.
- Las diligencias, entrevistas y medios probatorios rendidos en el procedimiento laboral de investigación y sanción de un acto u omisión constitutivo de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (padres, madres o apoderados), que afecten a los trabajadores del establecimiento con ocasión de la prestación de servicios, podrán ser utilizados en el procedimiento de maltrato que se siga conforme al Reglamento Interno Escolar y el Protocolo de Actuación en caso de Violencia Adulto-Adulto.
- El plazo para abordar denuncias entre miembros de la comunidad que sean apoderados (adulto apoderado – adulto apoderado), tendrá un periodo de indagación de 30 días hábiles, el que podrá ser prorrogado por 15 días hábiles más de ser necesario.

En estos casos se desarrollarán los mismos pasos establecidos en el artículo N° 7 de este Protocolo, con las adecuaciones establecidas en las Consideraciones Preliminares, previamente escritas.

ARTÍCULO 11:

Maltrato entre funcionarios del colegio

Las situaciones de maltrato entre colaboradores de la Escuela se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

**ARTÍCULO 12:**

Las medidas que se podrán aplicar, cuando se compruebe la calidad de víctima o victimarios, son las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 13:**Actuación del Establecimiento ante la difusión del hecho.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el **deber de confidencialidad** hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Dirección de la Escuela, quien se coordinará y brindará el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Artículo 14: Redes de apoyo.

- El Centro Asistencial de Salud Familiar y Vacunatorio, es el **CESFAM Michelle Bachellett** ubicado Av. Nueva San Martín N°776 comuna de Maipú

Teléfono: (2) 6776825

- **Hospital DEL CARMEN.** Ubicado en Camino Rinconada n°1201

Teléfono: (2) 6120491⁸⁰.

- Tribunales de Familia.
- OLN, Contacto: 224897492; Correo electrónico: oln@munistgo.cl; Dirección: Santo Domingo 789, tercer piso. Santiago
- Fiscalía Región Metropolitana Sur Región Metropolitana
- OPD, Llico N° 567, Región Metropolitana; opd@sanmiguel.cl

⁸⁰ (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.



Artículo 15: Plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

Suspensión

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.



PROTOCOLO N° 7.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS⁸¹**ARTÍCULO 1:****Fundamentación.**

La Escuela resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica:

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

ARTÍCULO 2:**Objetivos del presente protocolo.**

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y de aquellas estudiantes que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso de que alguno de los estudiantes la Escuela se encuentre en las situaciones antes descritas.

ARTÍCULO 3:**De los derechos de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo⁸².**

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente y este cambio pueda ser efectivo, de acuerdo con lo indicado por el Coordinación de Ciclo y Dirección Académica la Escuela.
- Ser tratado en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior de la Escuela.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en la escuela.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva de la Escuela.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el

⁸¹ El presente protocolo ha sido elaborado en atención a lo establecido en la “Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes”. Superintendencia de Educación.

⁸² Punto N° 5.2 de los derechos y bienes jurídicos involucrados. “Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes”. Superintendencia de Educación.



control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser informadas por el apoderado al Encargado de convivencia del ciclo debiéndose dejar registro de la salida en el libro de retiro que se encuentra en Secretaría.

ARTÍCULO 4:

De los deberes de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, tendrán a su vez los siguientes deberes:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su estado de embarazo o de maternidad a su Profesor Jefe, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé para justificar su salida.
- El estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La estudiante debe informar la Escuela sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

ARTÍCULO 5:

De los derechos y deberes de los padres y apoderados.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante.
- Comunicar la Escuela el estado de embarazo de la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 6:

De las medidas académicas⁸³ que adoptará el Establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes

Son las acciones que podrá implementar la escuela y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación con las medidas académicas señaladas más abajo, deben ceñirse a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La Escuela efectuará las adecuaciones necesarias para que las estudiantes que por su situación médica en el embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad no puedan asistir regularmente a clases. Situaciones que deben ser justificadas con el respectivo certificado médico.

Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar o en este caso, en los módulos de formación diferenciada técnico – profesional.

Efectuar cambio en sus deberes o actividades habituales cuando son perjudiciales para su salud, lo que debe ser con el certificado extendido por su médico tratante.

⁸³ Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.



Recalendarización de evaluaciones cuando se encuentre debidamente fundado, por ejemplo, por asistencia controles médicos, control médico del bebé, pre y post natal u otro similar.

La Escuela incorporará actividades a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes que hayan sido madres no participarán de clases prácticas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes y directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o la de su hijo.

La estudiante tendrá derecho a contar con el apoyo de un profesional del Colegio quien cumplirá el rol de profesor tutor (profesor jefe u otro profesional), quien supervisará la asistencia a clases; el apoyo pedagógico; los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud; y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante. Todo lo anterior será supervisado por el Jefe Académico.

Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente a su apoderado.

ARTÍCULO 7:

De las medidas administrativas⁸⁴ que adoptará el Colegio en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes

Son las acciones que implementará la Escuela que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Entre estas acciones son las siguientes:

Los estudiantes serán tratados con respeto a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, por todos los integrantes de la comunidad educativa. Cualquier contravención a este principio constituye una falta a la convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento.

Los estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia

⁸⁴ Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.



o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo con la etapa del embarazo. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Dirección de la Escuela deberá resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en el decreto exento de educación N° 67 de 2018 y N° 83 de 2001. Pudiendo, la estudiante apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

Podrán otorgarse permisos de ausentarse de clases y establecer horarios tanto de ingreso como de salida de la Escuela, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en las entrevistas con los apoderados y estudiantes en los que se acuerden estos permisos y/o flexibilizaciones de horario. Estas salidas o ingresos o retiros acordados deberán quedar registrados en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

En el caso de la estudiante embarazada se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo riesgos para su salud o la de su bebé.

Durante los recreos, se facilitará que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios de la Escuela, para evitar estrés o posibles accidentes.

Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo, durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. El horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente al Jefe Académico durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año. La forma en que se implementará será acordada con la estudiante y sus apoderados, en una entrevista con el Jefe Académico quien informará al Encargado de Convivencia Educativa.

A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

ARTÍCULO 8:

Procedimiento ante una situación de embarazo escolar o maternidad o paternidad adolescente.

Ante una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, la Escuela procederá según la normativa vigente a generar las acciones que garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:



Fase 1: Comunicación al colegio.

- El estudiante y/o su apoderado, comunica la situación de maternidad, embarazo o paternidad al Profesor Jefe y Jefe Académico, quien en primera instancia debe brindar acogida y orientación, manejando con discreción la información que entreguen los estudiantes.
- Establecer vínculos de confianza iniciales entre la o los estudiantes con el Establecimiento a fin de favorecer el proceso de apoyo que está diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.
- La información debe ser llevada a las autoridades directivas, con la finalidad de activar el presente protocolo.

Fase 2: Citación a entrevista al apoderado

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación de embarazo, el Jefe Académico, junto al Profesor Jefe, realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.
- El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.
- En esta instancia, el profesional de la Escuela debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, fechas de controles y certificado médico.
- El Jefe Académico u Orientadora se comunica con la familia e informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:
 - Ser un intermediario o nexo entre el estudiante y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y programar calendario de evaluaciones; supervisar las asistencias a clases; supervisar el calendario de evaluaciones, etc. y mantener informados a los docentes de asignaturas y directivos.
 - Coordinar la entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto y enfermedades del hijo menor de un año acreditado por certificado médico.
 - El apoderado firma la entrevista en la que se informa del apoyo que se brindará incluyendo los compromisos adquiridos por la familia para que el estudiante continúe asistiendo al colegio. Se informa al profesor jefe y de asignaturas del curso, si es que no es el profesional que realiza la entrevista.

Fase 3: Determinación de un plan académico para el estudiante.

- Jefe Académico, en conjunto con profesor tutor designado para la estudiante, con la información recogida en entrevista señalada en el punto anterior y considerando lo indicado por profesores de asignatura, elabora:



- Una programación del trabajo escolar que sea flexible, de acuerdo con la etapa del embarazo o maternidad en que esté la estudiante.
- Planifica los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
 - El Jefe Académico estará atento a coordinarse con el profesional que se designe como tutor para la estudiante, para reorganizar el calendario de evaluaciones o compromisos escolares si es que se presenta una licencia médica o el médico indique que no puede asistir regularmente a clases por razones que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto o enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

- El profesional designado como tutor de la estudiante, llevará una bitácora que registre el proceso escolar, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y al apoderado.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

- Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
- Terminado este período, el profesional designado como tutor, elaborará un informe final el que será entregado a las autoridades directivas, al apoderado y será incorporado en la carpeta digital o física del estudiante.

ARTÍCULO 9:

De las redes de apoyo⁸⁵.

Junto con las medidas de apoyo administrativo y académicas señaladas en puntos anteriores, la Escuela debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

Las redes principales de apoyo son las siguientes:

a) Ministerio de Salud:

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes. Están conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. www.minsal.cl

b) Ministerio de Desarrollo Social:

El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

www.crececontigo.cl

c) Subsidio Familiar:

Dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal.

⁸⁵ Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.



d) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar.

www.junaeb.cl

e) Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

www.junji.cl

ARTÍCULO 10:

Estrategias de prevención.

En cumplimiento a la labor formativa que dispone la ley, la Escuela incluirá dentro del segundo Ciclo de Enseñanza básica un programa de educación sexual, según sus principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo, convicciones y creencias, con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de los adolescentes.



PROTOCOLO N° 8.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

ARTÍCULO 1:

Definiciones

Este protocolo busca un abordaje desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico para el estudiante y/o para los otros miembros de la comunidad educativa.

Entenderemos por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde un niño, niña, 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 desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”⁸⁶.

ARTÍCULO 2:

Acciones de prevención por parte del docente.

Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas: Se recomienda reconocer, en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes de condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuente⁸⁷. Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero, entre otros. Esto se puede dar en estudiantes con distintos diagnósticos.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.

Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso: en los que pueda ir al baño, salir de la sala, previamente establecido y acordado con la familia y el estudiante (acompañado o supervisado por un adulto, según sea el caso), tras lo cual debe volver a su rutina escolar. finalizar la actividad.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC: Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todas.

Diseñar con anterioridad reglas de aula: sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta incómodo, frustrado o angustiado. Debe ser en un lenguaje adecuado a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.

⁸⁶ Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el ámbito escolar. Valparaíso

⁸⁷ <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>



Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Para ello se sugiere preguntar directamente, adecuadas a edad y condición del estudiante, ¿qué te ocurre? ¿qué te hace sentir mal?, etc. Utilizar elementos de apego que tenga el estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.

ARTÍCULO 3:

Intervención según el nivel de intensidad

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, por lo cual existen 3 etapas:

a) Etapla Inicial, manejo del docente a cargo.

Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está llevando a cabo la actividad (Por ejemplo, permitirle usar material distinto si se está realizando una actividad artística).
- Utilizar los conocimientos sobre sus intereses y objetos de apego.
- Permitir salir un tiempo corto y determinados a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y poder autorregularse.
- Mantener al estudiante afuera acompañado de una persona a su cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros).

b) Etapla de aumento de DEC, manejo del docente y/o equipo de apoyo.

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere:

- Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma (acompañado).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguien con vínculo y en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Informar a los padres y/o apoderado, a través de correo electrónico o entrevista. Dejar respaldo.

c) Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener al estudiante.

Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo físico para el estudiante o para otros miembros de la comunidad escolar. Puede ser una acción mecedora, abrazo profundo.

Dependiendo del contexto en donde ocurra la desregulación, se debe evaluar la necesidad de cambiar de espacio físico al estudiante (el que siempre debe estar acompañado por un adulto del colegio), a fin de



cuidar del niño que presenta una DEC y también para poder continuar con la actividad con los estudiantes del curso, manteniendo la calma con ellos y dando la contención socioemocional que ellos también requieren.

De acuerdo con la edad del estudiante también puede ser trasladado a la Dirección.

En este tipo de desregulación se debe contactar al apoderado titular o suplente. Dejar respaldo en bitácora.

En casos extremos, que así se determine, debe ser derivado a centro de salud, según Protocolo de Accidentes Escolares.

ARTÍCULO 4.

Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes

- El profesor que observa la situación se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará a algún integrante del Equipo Directivo del Ciclo u otro profesional del colegio. En ningún caso se dejará al estudiante o al curso solo.
- El adulto que acuda en ayuda definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.
- El Profesor Jefe, Encargado de Convivencia educativa, o Jefe Académico o a quién se le delegue dicha acción, deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor observante del estudiante y el profesional de apoyo correspondiente, al momento cuando se generó el episodio de desregulación, quien deberá dejar registro en una *Bitácora para la DEC*.
- Si el estudiante logra regularse emocionalmente se reincorporará a la actividad en la que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá mediar e implementar estrategias de incorporación a la clase, en caso de que el estudiante lo requiera.
- En caso de que no logre regularse, el Profesor o Profesional a cargo, deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir en conjunto con la familia y evaluar la necesidad de generar un *Plan de Acompañamiento*.
- En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, hacia sí mismo o la infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en la Escuela. Mientras ello ocurre el Profesor a cargo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio que resguarde la integridad física del estudiante y la de los demás (alejado de ventanas, etc.). El estudiante siempre debe estar acompañado, por tanto, nunca debe estar solo.
- El jefe técnico y/o Encargado de convivencia educativa realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.
- Se deben efectuar las medidas de apoyo socioemocional a los restantes estudiantes.



ARTÍCULO 5:

Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, y entendiendo que la reiteración será entendida como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se siguen los pasos descritos en el protocolo anteriormente, a los que se suman:

- Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante. Se dejará registro en bitácora.
- Se generará un plan de trabajo familia-escuela para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerir.
- Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
- En caso de que haya sido derivado a especialista externo o a una red de apoyo y los padres y/o apoderados incumplan con brindarle atención médica a su hijo (sea de manera privada o en la Red de Salud Pública), será informada la situación al Tribunal de Familia u OPD según sea el caso y decida Dirección, como una posible vulneración en el derecho del niño, estando obligado a la Escuela a efectuarlo. Se informará a los padres y/o apoderado a través de entrevista o a través de correo electrónico, si el apoderado no se presenta a la entrevista.

ARTÍCULO 6:

Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento y las sugerencias del especialista tratante.
- Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Profesional que la Escuela designe se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.
- El Equipo técnico de la Escuela o Encargado de Convivencia educativa, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
- Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando (semestralmente).



ARTÍCULO 7:

Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis grave de DEC

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo de Apoyo del Ciclo y deben considerar:

- Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante para hacerle saber que debe estar tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como para evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de Acompañamiento.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones. Se aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.
- Se deben acompañar a los estudiantes observar en los días siguientes y que necesitan contención, reparación y apoyo con medidas psicosociales que quedarán consignadas en libro de clases o en el informe del profesional que las aplica (Profesor Jefe, integrante de Convivencia, Jefe Académico del Ciclo).
- Se debe realizar una reparación en el curso de forma inmediata, dentro de la misma jornada. Esta reparación puede ser una reflexión o una actividad, donde se acoja las emociones y sentimientos del grupo curso si éste fue afectado y/o testigo de la DEC. Esta acción la realizará personal de Convivencia Escolar, Jefe Académico u otro profesional que la Escuela disponga en ese momento. Debe efectuarse durante el mismo día de clases o al día siguiente si el evento se produjo al finalizar las clases. Se debe consignar en el libro de clases o en el informe del especialista que realiza la intervención.
- Se debe realizar acompañamiento al o los adultos que hayan sido víctimas o hayan estado involucrados en la DEC del estudiante, y acogerlos emocionalmente, preguntando por su estado emocional, y dando la posibilidad de tener un tiempo fuera, por algunos minutos si es necesario.

Para acompañar y dar seguimiento a medidas de apoyo a cada estudiante, se trabajará con **el Plan de Acompañamiento (PAI)**, y se tomarán las medidas que este plan indique de acuerdo con las características de cada estudiante. Este Plan será elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante y puede contener medidas de apoyo familiar, medidas de apoyo académico, medidas formativas, medidas reparatorias, medidas de apoyo psicosocial.



El Plan de Acompañamiento debe ser entregado a los padres y apoderados y ser firmado por ellos. En caso de no presentarse a entrevista, el Plan de Acompañamiento será enviado por correo electrónico, el que deberá enviarse firmado por el apoderado, en un plazo no superior a 3 días.

(si no lo hace, se los citará desde Jefatura Académica)

En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según la gravedad de lo sucedido, de acuerdo a lo establecido en el RICE, siempre considerando que en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en las medidas **formativas y reparatorias**. **Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta que se realiza no es producto de su condición.**



TIPO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL/LA ESTUDIANTE	ENCARGADOS/AS DEL ACOMPAÑAMIENTO	ACCIONES DE CONTENCIÓN
<u>Intensidad</u> <u>Media</u> <u>Contención Inicial</u> Cuando un/a estudiante se desborda emocionalmente, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceras personas.	Profesor/a Tutor/a o Asignatura – Asistente de Aula o miembro del equipo de apoyo. En caso de que el/la estudiante continúe con alguna dificultad luego de la intervención del adulto/a a cargo, es posible solicitar el apoyo de convivencia escolar.	Adulto/a a cargo, debe acercarse al estudiante a conversar con él/ella, intentar mediar verbalmente en un tono que transmita tranquilidad. De acuerdo con la respuesta y disposición del estudiante, se podrán realizar una o más de las siguientes acciones: - Cambiar el foco de la situación de frustración. Por ejemplo, si el material de trabajo que es témpera le produce frustración, cambiar el material por lápices. - Utilizar técnicas de respiración, relajación corporal y/o manipulación de objetos sensoriales. - Buscar un espacio distinto en la misma sala que le produzca calma y tranquilidad, como el rincón lector. - Utilizar el conocimiento sobre los intereses del estudiante, como sus cosas favoritas, hobbies u objeto de apego. - Salir de la sala a un lugar tranquilo (considerando aspectos como situaciones de salud mental, edad, etc.), para luego retornar al aula cuando el/la estudiante haya recobrado la calma. - Debe quedar registrada en bitácora



<u>Intensidad Alta Contención</u> <u>Secundaria</u> Aumento de la desregulación conductual y emocional, con ausencia de respuesta a la comunicación verbal, a la mirada o a intervenciones de terceros. Aumenta la agitación motora, sin la posibilidad de lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Presenta riesgos para sí mismo/a y/o terceros.	Encargado de Convivencia Educativa. Idealmente debe haber tres adultos/as a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual: - <i>Encargado/a.</i> Persona a cargo de la situación con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo y de confianza con el/la estudiante. - <i>Acompañante interno.</i> Adulto/a que permanecerá al interior del espacio donde se efectúa la contención junto al estudiante y el encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Es importante que mantenga una actitud de resguardo y comprensión frente al estudiante, siempre alerta ante alguna situación que requiera de mayor apoyo. - <i>Acompañante externo.</i> Adulto/a que permanecerá fuera del espacio de contención, que debe coordinar la información y dar a aviso al resto del personal, apoderados/as o según corresponda. Además, debe dejar registro en la bitácora de contención.	Se sugiere “acompañar”, sin interferir en su proceso de manera invasiva. - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (sala de contención, sala de la calma u oficina acondicionada para la contención), evitando lugares con ventanales o que contengan estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación. - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos, piedras, etc. - Reducir los estímulos que producen inquietud, como luz y ruidos. - Es fundamental evitar las aglomeraciones de personas que observan. - Se debe establecer contacto telefónico con el apoderado/a del estudiante para informar sobre la situación ocurrida y la necesidad de apoyo por parte de los padres, ya sea para que el/a estudiante pueda conversar con ellos directamente, y para que puedan gestionar su retiro, si lo estima necesario. - Realizar el registro correspondiente en bitácora. - Al finalizar la situación de contención, el acompañante externo debe dejar registro en la bitácora de contención. - Se citará a entrevista al apoderado/a, para visualizar estrategias de acompañamiento, según la situación emocional y conductual del estudiante, estableciendo acuerdos de contención específicos para él/ella. Se deriva a un especialista, en caso de no estar en acompañamiento.
--	---	--



<u>Intensidad Muy Alta Contención</u> <u>Terciaria</u> Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Encargado de Convivencia Educativa . Idealmente debe haber tres adultos/as a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual: - <i>Encargado/a.</i> Persona a cargo de la situación con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo y de confianza con el/la estudiante. - <i>Acompañante interno.</i> Adulto/a que permanecerá al interior del espacio donde se efectúa la contención junto al estudiante y el encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Es importante que mantenga una actitud de resguardo y comprensión frente al estudiante, siempre alerta ante alguna situación que requiera de mayor apoyo. - <i>Acompañante externo.</i> Adulto/a que permanecerá fuera del espacio de contención, que debe coordinar la información y dar a aviso al resto del personal, apoderados/as o según corresponda. Además, debe dejar registro en la bitácora de contención.	Esta contención tiene por objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso extremo de riesgo. Para efectuar este tipo de contención, debe existir idealmente autorización por parte de la familia para llevarla a cabo. - Se debe establecer contacto telefónico con el apoderado/a del estudiante para informar sobre la situación ocurrida y/o en caso de que se requiera su asistencia para la contención, con motivo de una emergencia respecto de la integridad física del estudiante y o retiro del estudiante si el apoderado lo estime conveniente. - Realizar el registro correspondiente en bitácora - Al finalizar la situación de contención, el acompañante externo debe dejar registro en la bitácora de contención. - Se citará a entrevista al apoderado/a, para visualizar estrategias de acompañamiento, según la situación emocional y conductual del estudiante, estableciendo acuerdos de contención específicos para él/ella. Se deriva a un especialista, en caso de no estar en acompañamiento.
--	---	---



Acciones de reparación (posteriores a contención secundaria y terciaria).	Convivencia Escolar.	En entrevista con el apoderado/a, acordar acciones reparatorias frente al daño causado a terceros, a raíz de la situación de desregulación.
Acciones de seguimiento	Profesor Jefe, Convivencia Escolar,	- En entrevista con el/la estudiante, se realizan acciones de corrección fraterna y acciones de reparación, previamente acordadas con los apoderados/as. - El equipo de convivencia, realiza acciones de reparación con el curso u otros que hayan presenciado la situación de desregulación. Cuando las situaciones de desregulación son constantes, es importante realizar un acompañamiento sistemático y continuo con las familias, los especialistas externos y la Escuela, en función del bienestar emocional del estudiante y de una adaptación adecuada al contexto escolar. - Se deriva a especialista externo, en caso de no estar en acompañamiento. - Coordinación con los especialistas externos, visualizando estrategias de apoyo y su efectividad en el contexto educativo. - Entrevistas periódicas con los apoderados/as. - Revisión constante de los registros realizados en la bitácora de contención, para la elaboración de estrategias preventivas, como también para el mejoramiento de las estrategias utilizadas ante situaciones de desregulación.



PROTOCOLO N° 9.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

**ARTÍCULO 1:
INTRODUCCIÓN.**

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que tienen un diagnóstico de la condición Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares⁸⁸.

**ARTÍCULO 2:
DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:**

- a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador o profesor utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- b) **Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños y niñas con mayor vulnerabilidad emocional (incluyendo el comportamiento de los adultos); se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- c) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de alteración y/o crisis trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- d) **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe

⁸⁸ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres, se utiliza esta forma de redacción para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.



el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

ARTÍCULO 3:

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados⁸⁹ como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. **Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.**

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de estudiantes TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro los 30 días siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

ARTÍCULO 4: SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto. También hay que considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos:

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.

⁸⁹ Se considerará estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos: a) Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventiva e invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad con la Ley N° 20.422. b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, del Ministerio de Educación. c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. Circular N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación y las acciones preventivas que se pueden tomar.

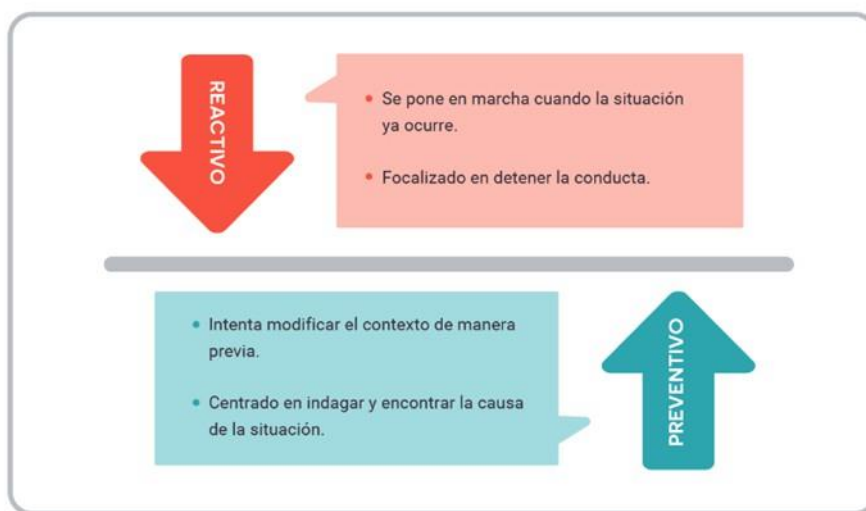
Estas señales tienen relación tanto con el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.

Algunos ejemplos que pueden ayudar a visualizar las señales iniciales, podrían ser tener en consideración que en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes⁹⁰.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño (falta de horas de sueño), cambios en rituales familiares previos a la jornada escolar.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir una desregulación en aula y planificar los apoyos adecuados.

El siguiente esquema explica el actuar preventivo y reactivo en estos casos de desregulación:



ARTÍCULO 5:

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:⁹¹

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica.
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido

⁹⁰ Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

⁹¹ Gestión Educativa para la inclusión, Educarchile 2024.



al lenguaje verbal.

- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones. Es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes, permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo.
- Fomentar el autoconocimiento. Ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo. Se trabaja coordinado con especialista externo.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Trabajar valores y normas sociales para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participan.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente o de profesionales que trabajan en el curso.
- Desarrollar conciencia emocional con la finalidad de lograr el reconocimiento progresivo de emociones, que los estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y cómo lo experimentan en su cuerpo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y profesor jefe.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse consigo mismo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Empatizar con las emociones del estudiante, conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

ARTÍCULO 6:

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de la Escuela.



¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- b) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

a) ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el colegio, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes, profesionales y asistentes de la educación que estén con el estudiante TEA, deben recurrir a su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará a los padres, madres o apoderados, de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

b) ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo para el estudiante TEA, o para terceros**.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con implementos de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente,



con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante TEA se sienta cómodo.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.
- Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:
 - Llevar al estudiante a un lugar seguro. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada para tales efectos.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, 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).
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Se hace presente que las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar o el que se haya elaborado cuando la familia presenta el diagnóstico.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.
- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo con ello, actualizar el PAEC, según corresponda.



Responsables:

Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, Convivencia Escolar, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

Forma de informar a la familia:

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar, a más tardar al término de la jornada diaria y de ser posible antes del término de la jornada escolar del estudiante. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable a quién se le debe informar en primer lugar, en consideración a su contexto familiar. Debiendo la familia dar acuso recibo de la información dentro de las 24 horas siguientes al envío de la información.

De no poder entablar comunicación con el adulto responsable, por ejemplo, no da acuso de recibo de la información, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, indicadas por la familia.

La comunicación con uno de los adultos responsables, que dé acuso de recibo de la información, se entenderá suficiente aviso.

c) ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

En esta etapa, el estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para él sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.



- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, para llamar en primera instancia. Esto se efectuará de manera telefónica. De no poder entablar comunicación con este adulto designado, el establecimiento deberá contactarse con las otras personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, para indicarle de la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

Forma de informar a la familia:

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada laboral y de ser posible antes del término de la jornada escolar. Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo con la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde consten los hechos ocurridos y acciones realizadas.

Se le entregará al apoderado el Certificado de atención del estudiante en la Escuela, para ser presentado en su lugar de trabajo.

d) ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional del equipo de gestión, acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.



Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se haga, será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia como adulto a quien contactar en 1ª prioridad, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica de acuerdo con la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante TEA, lo que se efectuará a la llegada del adulto responsable designado por la familia.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello por lo que resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá ser requerida por los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.



En el evento que la familia, no sea citada o ésta no concurra, la persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones de estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o agenda escolar a más tardar al término de la jornada de clases, pudiendo el colegio activar otros protocolos de ser necesarios, siempre debido al bien superior del niño.

Responsable:

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el profesor, o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, personal capacitado para realizar la contención física.

ARTÍCULO 7: ENTREGA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que la Escuela, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que le hubieren señalado especialistas y los profesionales de apoyo externos, a fin de que sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por la Escuela estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

ARTÍCULO 8:

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el colegio adoptara medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Equipo de gestión, con la autorización de Dirección, determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y



apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del estudiante TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.

- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

ARTÍCULO 9:

COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

ARTÍCULO 10:

EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL COLEGIO, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección y UTP del establecimiento o a quién delegue dicha función, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

ARTÍCULO 11:

LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC.

El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por un integrante de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 12:

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este.



Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por la Escuela, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada estudiante TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

**BITÁCORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en etapa 2 y 3.

1. Contexto Inmediato

Fecha: _/_/_____

Duración: hora de inicio / hora de término

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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



- | | |
|---|---|
| ☐ Autoagresión..... | Agresión a otros estudiantes. |
| ☐ Agresión hacia docente. | Agresión hacia asistentes de la educación |
| ☐ Gritos/agresión verbal | Fuga |
| ☐ Otro: | |

6. Nivel de intensidad observado:

Etapas 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapas 4 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

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

.....

.....

b) Identificación de gatillantes en el colegio (si existen):

.....

.....

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

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio
- Hambre
- Otros.....

8. Probable funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|---|--|
| ☐ Demanda de atención. | ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo. |
| ☐ Demanda de objetos. | ☐ Frustración. |
| ☐ Rechazo al cambio. | |
| ☐ Intolerancia a la espera. | |
| ☐ Incomprensión de la situación. | |



☐ Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- a) Se contactó a alguno de ellos Sí ☐ No ☐
- b) Propósito:
- c) ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a?
- d) ¿A qué profesional se les envía?

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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



.....

.....

14. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo

.....

.....

15. Identificación de responsable de llenar la bitácora:

Nombre:

Cargo:

Firma:



PROTOCOLO N° 10

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL ESCOLAR - AUTOAGRESIÓN - IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 1

INTRODUCCIÓN

Los contextos educacionales son uno de los sitios más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas, por eso son un espacio propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para adquirir estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud entre otras (Minsal, 2019).

El siguiente protocolo tiene como propósito el definir los pasos a seguir ante situaciones de autoagresiones o ideaciones, planificación, intento o suicidio consumado de los estudiantes de nuestra comunidad educativa. Es importante considerar que, para la Escuela, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como acciones que revisten alta gravedad y serán abordadas de la forma que más adelante se explicita.

Somos conscientes de los tiempos cambiantes y las necesidades que van surgiendo de los estudiantes, la necesidad de detectar y trabajar en la prevención, en la comunicación y el rol de la familia, junto con efectuar las derivaciones a especialistas, ante las diferentes situaciones de salud mental que se presentan.

Comenzaremos por identificar las diferencias entre cada una de las situaciones que se pueden presentar en una comunidad educativa, a partir del artículo médico realizado por la Unidad de Trastornos de la Personalidad, Clínica Psiquiátrica Universitaria, Hospital Clínico de la Universidad de Chile.⁹²

ARTÍCULO 2.

AUTOLESIÓN

Una conducta autolesiva se define como **toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de acabar con la vida** (la ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición).

Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (el concepto excluye los rituales y prácticas culturales).

Los diferentes estudios clínicos ubican la edad de comienzo de estas acciones entre los 10 y 15 años.

⁹² Médicos que trabajaron en el estudio: Juana Villarroel G., Sonia Jerez C., M. Angélica Montenegro M., Cristian Montes A., Mirko Igor M. y Hernán Silva I.

**Características clínicas:**

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escararse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

Clasificación de las formas de presentación clínica:

Una de las clasificaciones más útiles en la práctica clínica es la propuesta por Simeón y Favazza en 1995:

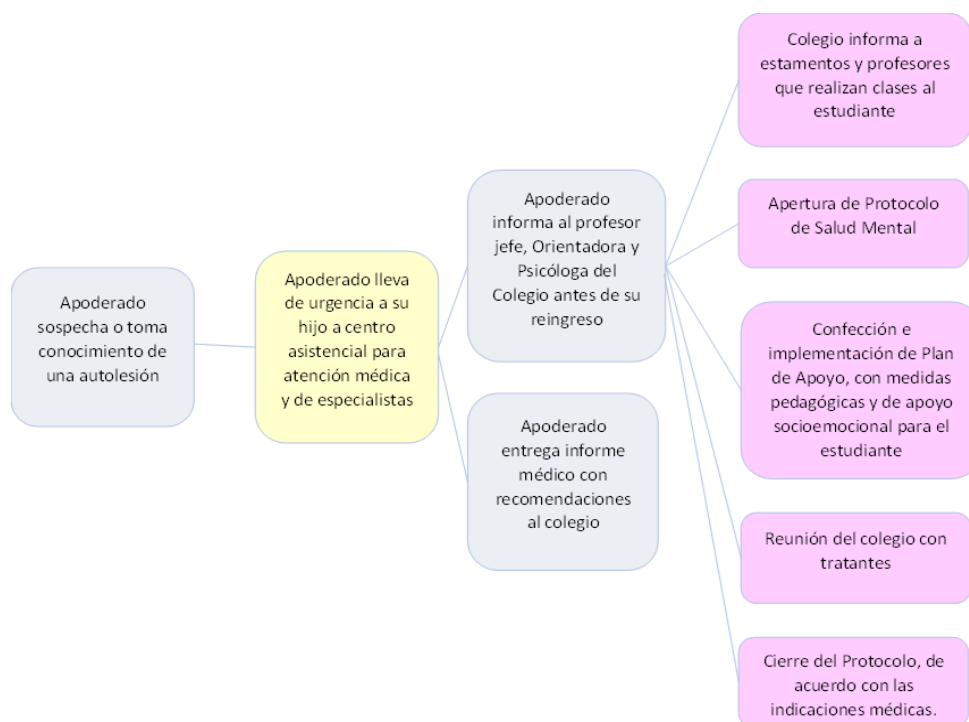
Conductas autolesivas mayores	Son actos infrecuentes que producen grave daño. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis y trastornos de personalidad severos.
Conductas autolesivas estereotipadas	En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.
Conductas autolesivas compulsivas	Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.
Conductas autolesivas impulsivas	Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado, se presenta ocasionalmente y puede ser ritualizado, y/o simbólico. La conducta puede darse con una frecuencia casi diaria, sin un claro evento precipitante externo o interno, y se presenta con un patrón compulsivo-adictivo.

¿Qué debe suceder una vez que sabemos o sospechamos que un estudiante está autolesionándose?

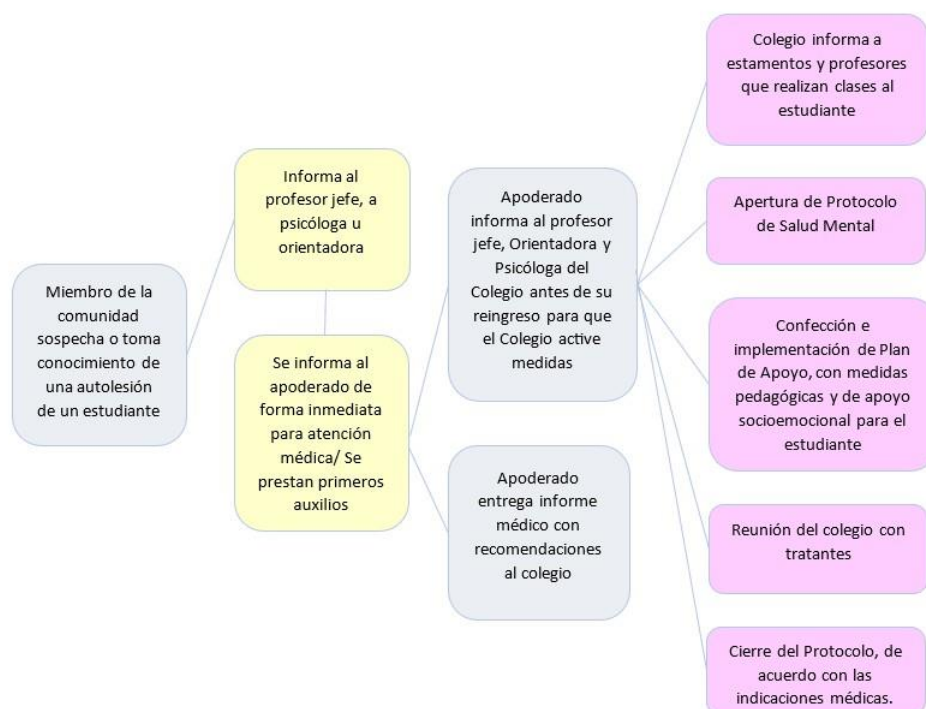
El miembro de la comunidad que sospecha o se entera de la autolesión de un estudiante, debe dar una respuesta emocionalmente tranquila, amable y no una crítica, informando de forma inmediata a al Profesor Jefe. Además, es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándole que para ayudarlo se **requiere compartir el conocimiento de la autolesión con el padre, madre o apoderado y otros adultos del colegio, quienes resguardarán la confidencialidad de lo ocurrido.**

ARTÍCULO 3**FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN**

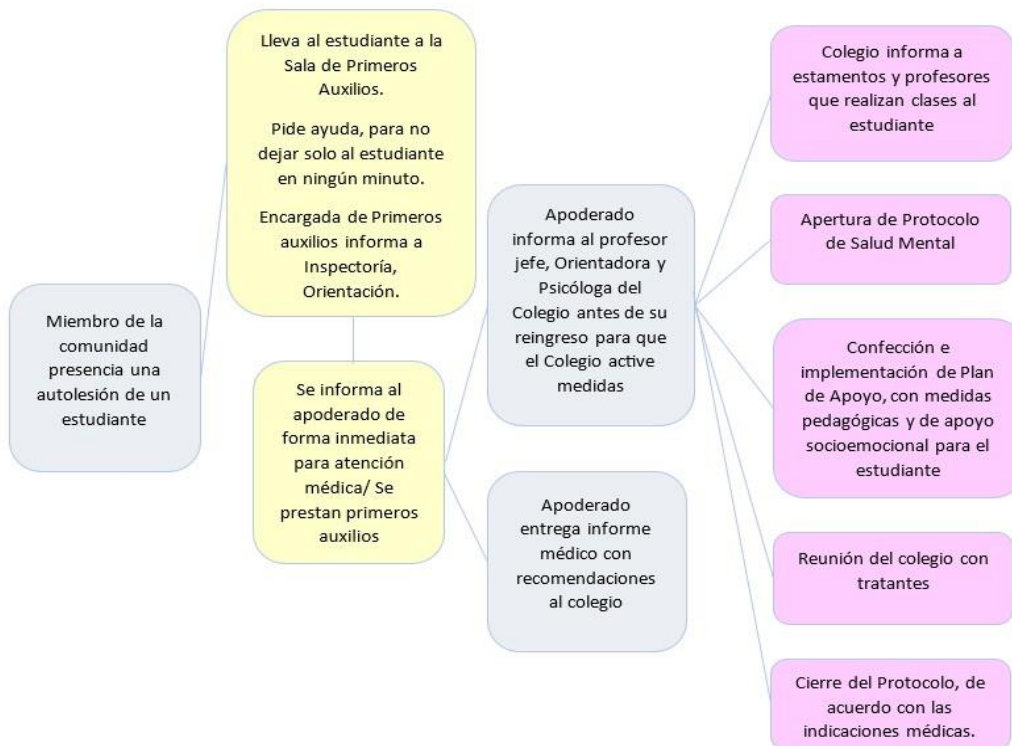
Este flujograma señala que el apoderado, una vez conocido el hecho o tiene sospecha de ello, debe **Proporcionar la ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA a su hijo** e informar a la Escuela.

a) Si el apoderado sospecha o se entera de las autolesiones de su hijo (resumen):

b) Si un miembro de la comunidad sospecha o toma conocimiento de la autolesión de un estudiante:



c) Algún miembro de la comunidad educativa presencia un acto autolesivo:



Importante: Para quien entrega la información o presencia una autolesión, se debe generar una intervención a modo de reparación, efectuada por Orientadora, Psicóloga o Profesor Jefe o a quién se le delegue dicha acción.

ARTÍCULO 4 ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

En caso de que la autolesión ocurra al interior de la Escuela:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Identificación de autolesiones	Profesor de aula, solicita ayuda a equipos de apoyo. El estudiante es llevado a Sala de secretaría. El profesor efectúa las primeras acciones de contención con el curso, si es necesario. Se avisa	Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una autolesión.	Inmediata
Clasificación de autolesiones	La Encargada de la Sala de secretaría debe identificar qué tipo de autolesión se ha realizado el estudiante para ver los pasos a seguir y brindar la primera atención.		



	<u>Heridas auto inferidas superficiales</u> (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la Escuela (desinfección y/o curación de la lesión) <u>Heridas autoinferidas no superficiales</u> (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria. Se procede de acuerdo con Protocolo de accidentes para las derivaciones. Lo que informa a Convivencia Educativa y jefe Académico.	Encargada de Sala primeros auxilios	Inmediata
Contención e información al equipo.	Efectuar contención inmediata al estudiante. Siempre acompañar al estudiante, hasta que llegue su apoderado.	Profesor jefe y/o de asignatura, Convivencia Educativa.	Inmediata
Comunicación al apoderado	Informar al apoderado vía telefónica que debe asistir a La Escuela o al centro de salud derivado y se le informa que se activó el Protocolo de Salud Mental.	Profesor jefe o encargado/a de convivencia.	Inmediata
Entrevista con el estudiante	Evaluar en un espacio de calma y si el estado del estudiante lo permite, para evaluar riesgo, según la guía "Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en establecimientos escolares" del Minsal. (Pág. 36 y 37)	Encargado/a de convivencia.	Inmediata
Entrevista con apoderados	Entrevistar al o los apoderados del estudiante que está sufriendo de autolesiones, informándole de esta señal de alerta y la necesidad de atención de salud. Se mantendrá la privacidad de la información. Se informará y entregará copia del nivel de riesgo evaluado en el punto anterior, si es que es posible efectuarlo – de acuerdo con el estado del estudiante. Se les entrega, además, Ficha de Derivación a Centro de Salud (pág. 59 de la Guía del Minsal)	Encargado/a de convivencia con Profesor jefe.	Durante la jornada escolar que se identifica la autolesión o al día siguiente si es que la autolesión requirió atención médica externa.
Entrevista con apoderados y estudiante para presentar Plan de Apoyo	Elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI) de acuerdo con el nivel de riesgo y las recomendaciones del tratante. Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo del estudiante a través de observación del profesor, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc. - Derivación externa. - Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique el especialista	Encargado/a de convivencia con Profesor jefe y UTP	Entrevista durante los 3 a 5 días siguientes de la toma de conocimiento de la autolesión. Cuando hay licencia médica del estudiante, el plazo se extiende hasta que el apoderado pueda presentarse en el colegio. No siendo superior a 7 días hábiles. Si no puede asistir, se enviará Plan de



	tratante. - Monitoreo y acompañamiento desde el hogar - Otras que indique el tratante. - Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases. - Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a asistente de aula, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc. Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no.		Apoyo individual por correo electrónico al apoderado, el que debe enviar firmado o dando acuse de recibo.
Seguimiento	Una vez que el estudiante reingresa al sistema escolar UTP y Convivencia harán seguimiento al Plan de Acompañamiento Individual (PAI), el que debe estar en conocimiento de los padres, para considerar las recomendaciones del tratante externo y acordar las acciones y medidas por un período acordado. Se realizará monitoreo del apoyo externo de manera periódica por el profesor del curso para asegurar el bienestar del estudiante hasta el alta del motivo de consulta.	Profesor jefe, convivencia y UTP.	Determinado en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI).
Cierre del Protocolo	Si el tratante en su informa señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla firmada. Igualmente, se da continuidad al PAI. Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI.	Profesor jefe, convivencia y UTP.	Dos días hábiles posteriores al haber recibido el informe del tratante.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

En caso que la autolesión ocurra al exterior de la Escuela

Se consideran las mismas acciones del protocolo anterior, comenzando desde la contención al estudiante. Lo único que podría variar es la fuente a través de la que se toma conocimiento.

ARTÍCULO 5

Si un padre o apoderado de un estudiante que se autolesiona, no hace ningún esfuerzo para buscar asesoría externa o ayuda especializada para su hijo/a, su comportamiento puede ser visto como negligente, **la Escuela tiene la obligación de informar las negligencias de los padres y/o apoderados a OLN, OPD o Tribunal de Familia**, ya que se vulnera derechos a la infancia.

ARTÍCULO 6

PROTOCOLO PREVENCIÓN SUICIDIO ESCOLAR

1. Antecedentes:

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias.

El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregando recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación social y socioemocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo.

La Escuela como estamento protector de toda la comunidad educativa cuenta con intervenciones y sensibilizaciones a lo largo del año, llevadas a cabo por Equipos profesionales (Encargado de Convivencia Escolar y colaboradores).

Entre las actividades que el Colegio realiza anualmente se encuentran:

3 primeros días del año escolar.	Sensibilización de factores Protectores, Canales de comunicación interna, Socialización de Protocolos y Reglamento Interno Escolar.
8 de abril	Día de la Concientización del autismo.
26 de abril	Día de la Convivencia Escolar.
Durante el año en diferentes cursos de acuerdo con el nivel de desarrollo y madurez de los estudiantes.	En clases de Orientación: Taller de Desarrollo de Habilidades Sociales e Interpersonales a los estudiantes. Taller de Autocuidado a los estudiantes. Taller de Convivencia Escolar y prevención del maltrato. Taller en el uso de redes sociales
Durante el año	Implementación de Planes de Apoyo Individual a estudiantes que presentan algún factor de riesgo.
Todo el año	Sesiones del Comité de Buena Convivencia Escolar, para evaluar y proponer intervenciones en el colegio
Durante el año	Realización de instancias de Convivencia y Recreación en el año, en que los estudiantes puedan compartir.
Durante el año	Taller de socialización de factores de Riesgo e Ideación Suicida a todos los funcionarios.



2. Definiciones

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013); Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019). Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- a) **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) **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.
- c) **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores, que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

ARTÍCULO 7

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

ARTÍCULO 8: SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta directa. Habla o escribe sobre:

- Deseo morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

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.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, desregulación emocional, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a
- 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.

ARTÍCULO 9

FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

ARTÍCULO 10

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA:

La Escuela desarrollará las siguientes acciones:

- Trabajo desarrollado en la asignatura de Orientación, en las unidades de esta asignatura que busca favorecer el desarrollo de habilidades socioafectivas, de manejo de situaciones de prevención de conductas de riesgo, habilidades de resolución de conflictos, entre otras.
- Talleres dirigidos a los estudiantes respecto de factores protectores, desarrollo de habilidades



personales y sociales. De acuerdo con el nivel de desarrollo de los estudiantes.

- Trabajo con los padres en taller de parentalidad y de manejo de situaciones de riesgo.
- Capacitación del cuerpo directivo, de los profesores y de los equipos de convivencia en áreas como primeros auxilios emocionales, autocuidado y detección de conductas de riesgo como autolesiones y riesgo de suicidio.
- Prevención en consumo de drogas.
- Desarrollo de iniciativas que contribuyan al bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
- Detección de estudiantes con factores de riesgo.

ARTÍCULO 11

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA

A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con la ideación suicida o riesgo suicida:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la información y derivación/ Apertura del Protocolo	La información puede ser entregada por un compañero, apoderado, profesor y/o miembro de la comunidad que haya identificado ideas y/o conductas preocupantes de un estudiante. Quien reciba la información debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza, demostrar interés y preocupación. Dar a conocer que debido a que está en riesgo su integridad es necesario informar al profesor jefe, así como a sus padres. Si el estudiante solicita resguardar el secreto, se le debe informar que no es posible ya que para cuidarlo es necesario pedir ayuda a otros adultos. Se deriva a especialista externo quien informará a profesor jefe, jefatura académica, dirección, convivencia escolar. Con estas acciones se inicia la apertura del Protocolo.	Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una ideación y/o conducta suicida	Inmediata
Entrevista con Profesor jefe; Encargado de Convivencia Escolar. (Al menos dos)	Quien reciba el relato explicará al estudiante que el objetivo es acompañar y apoyar y que se le llevará con encargado de convivencia de la Escuela Establecer el nivel de riesgo ("Evaluación y manejo de riesgo suicida" MINSAL, 2019) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con su tono emocional. Se solicitará al apoderado asista a la Escuela, dependiendo del riesgo, a retirar al estudiante para llevarlo a atención médica. Profesor del curso u otro adulto del equipo, acompañará al estudiante hasta la llegada de sus padres.	convivencia escolar	Inmediata
Información a los padres	El profesor del curso llamará telefónicamente a los padres para que asistan a la Escuela a una reunión con la Encargado de convivencia y el profesor jefe		



	En la reunión se le entregará los detalles de lo ocurrido, evaluación de riesgos (Ficha del MINSAL, pág. 59, ya indicada anteriormente), ficha de derivación, recomendaciones (“Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en establecimientos escolares” del Minsal. (Pág. 36 y 37) y antecedentes de la conversación con el estudiante. Se les informa los pasos a seguir: a. En ideación Suicida: Hasta que los padres y/o apoderados concurran a la Escuela el estudiante deberá estar monitoreado por el adulto en todo momento. (es decir, no puede quedar solo) Derivar a red de salud con especialista del área de salud mental brindando la información recopilada en la conducta de riesgo suicida y cómo se manifestó. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista de salud mental, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso y señalar en las condiciones que puede volver al establecimiento. b. En caso de planificación o ideación con intentos previos El estudiante deberá ser evaluado por especialista de salud mental quien definirá el plan de tratamiento. Para integrarse será necesario contar con indicaciones de forma explícita del especialista, de las condiciones para asistir a la Escuela, para así contribuir al bienestar del estudiante. De acuerdo con la gravedad, se conformará un equipo de apoyo (docentes, profesionales, etc.) para definir el trabajo que considere la atención del estudiante, para estar atentos a identificar a otros estudiantes vulnerables y que requieran acompañamiento socioemocional. Se realizará Plan de Acompañamiento Individual (PAI). Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo del estudiante a través de observación de convivencia, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc. - Derivación externa. - Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique especialista tratante. - Monitoreo y acompañamiento desde el hogar - Otras que indique el tratante. - Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases. - Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a Dirección, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc. - Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no.	Profesor jefe, convivencia y UTP..	Inmediata
Seguimiento	Profesor jefe, convivencia y UTP mantendrán monitoreo permanente con las familias y con los tratantes externos hasta el alta.	Profesor jefe, convivencia y UTP.	De acuerdo al plazo establecido en el Plan de



			Apoyo Individual (PAI)
Cierre del Protocolo	Si el tratante en su informe señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla firmada. Igualmente, se da continuidad al PAI. Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI.	Profesor jefe, convivencia y UTP.	Dos días hábiles posteriores al haber recibido el informe del tratante.

ARTÍCULO 12**PROTOCOLO FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO:**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección Apertura de Protocolo de Ideación Suicida	La persona que detecte la situación de un estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el estudiante, no dejarlo solo y debe enviar a buscar la Encargada de Primeros Auxilios, o Encargada de Convivencia para realizar una intervención en crisis, dando aviso de inmediato a jefatura académica y Dirección. Se abre el protocolo con estas primeras intervenciones.	Miembro de la comunidad que toma conocimiento del hecho e informa: - Encargada de Sala de Primeros Auxilios. -Jefatura Académica. -Dirección	Inmediata
Atención de Primeros Auxilios y Traslado a Centro Asistencial	La Encargada de la Sala Primeros Auxilios debe informar a Dirección el estado de salud y en forma paralela un miembro del equipo directivo, de forma inmediata llama a ambulancia y gestiona el traslado al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU), Hospital más cercano o Clínica con la que la familia tiene contratado seguro médico. Encargado de convivencia escolar debe informar, paralelamente al apoderado o algún familiar que pueda acudir a la Escuela o al centro de salud al que está siendo trasladado.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Miembro del equipo Directivo.	Inmediata
Información a la familia/ Firma Acta de Apertura del Protocolo/ Plan de Apoyo Individual y Seguimiento	Se debe informar a la familia los pasos realizados y seguir las indicaciones brindadas por el especialista tratante, junto con la apertura del Protocolo. (dejar acta firmada). Encargado de convivencia debe realizar seguimiento con los equipos externos y con la familia para acompañamiento en su bienestar. Según lo indicado en "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" (2019), y dependiendo de la situación	Convivencia Escolar.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Apoyo



	particular y la necesidad de los demás estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento podrá realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva, que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al estudiante afectado y apoderado si quiere o no participar de esta instancia. Es una medida de reparación y contención. Se realiza Plan de Apoyo Individual. Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo del estudiante a través de observación de psicóloga externa, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc. - Derivación externa. - Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique especialista tratante. - Monitoreo y acompañamiento desde el hogar - Otras que indique el tratante. - Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases. - Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a Dirección, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc. - Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no		Individual.
Reinserción escolar	Para integrarse será indispensable que la familia entregue las indicaciones explícitas dadas por el médico tratante a la Escuela por medio de un informe válidamente firmado y timbrado por el especialista. Se debe establecer un trabajo en equipo: tratamiento externo, familia, orientadora y/o psicóloga y profesionales que se estime adecuado.	Convivencia Escolar, Profesor jefe, Dirección.	Una vez que el estudiante ha sido dado de alta.
Seguimiento	UTP y Encargado de convivencia mantendrán monitoreo permanente con las familias y con los tratantes externos hasta el alta.	Profesor jefe, convivencia y UTP.	De acuerdo al plazo establecido en el Plan de Apoyo Individual (PAI)
Cierre del Protocolo	Si el tratante en su informa señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla	Profesor jefe, convivencia y UTP.	Dos días hábiles posteriores al haber recibido el



	firmada. Igualmente, se da continuidad al PAI. Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI.		informe del tratante.
--	---	--	-----------------------

ARTÍCULO 13**PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA Y/O IDEACIÓN FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

Se sigue el mismo procedimiento indicado en el artículo anterior, con la sola salvedad **que la familia debe informar de la situación al profesor jefe y encargado de convivencia, antes de su reingreso a la Escuela.** La familia debe llevar de forma urgente al estudiante a un centro asistencial, para evaluar su estado de salud con especialistas.

ARTÍCULO 14**PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR**

Si se produce un acto de suicidio dentro de la escuela, los pasos a seguir son los siguientes:

ACCIONES	RESPONSABLES
a. Aislar el lugar en el que sucedió el hecho.	Convivencia Escolar - Administración
b. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de familia y Carabineros.	Docente de Convivencia Escolar
c. Desde la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios de la Escuela se debe brindar auxilio. Inspectoría debe llamar al Servicio de Emergencia 131 y a Carabineros 133. Paralelamente se debe informar a Dirección.	Convivencia escolar Encargada de Primeros Auxilios.
d. La Dirección deberá comunicarse con ambos padres	Dirección
e. Dar contención inmediata a hermanos y/o familiares en el colegio, amigos y curso.	Profesor jefe, , adultos referentes, etc.
f. Sólo Consejo de Dirección o quién se designe podrá informar a la comunidad escolar la causa y solo si la familia informa oficialmente de ello. Si no se tiene información se debe indicar que las causas están siendo evaluadas. Transmitir a la comunidad que los rumores pueden ser muy dañinos para la familia y amigos.	Consejo de Dirección.
g. La Dirección debe informar a la Dirección Provincial.	Dirección

a. Dentro de las primeras horas se conformará un comité de crisis integrado por integrantes del equipo directivo, equipo de convivencia y docentes (profesor jefe y otro que sea necesario incluir). Este equipo deberá definir estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:

- Apoderados del estudiante: Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
- Docentes y comunidad escolar: se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional. Efectuar contención en crisis para preparar a los docentes para efectuar la contención con sus estudiantes.
- Estudiantes: se elaborará un Plan de Apoyo que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificación de estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento,



intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel. En esta etapa de contención debe haber una intervención con especialistas, para el curso al que pertenecía el estudiante, sus amigos más cercanos y hermanos del estudiante.

- Centro de Padres: Se informa en reunión al Centro de Padres a lo que se puede sumar el Presidente de cada curso de la Escuela, con la finalidad de entregar una información única, efectuar acciones de contención en familia, evitar rumores que pueda dañar a la familia, etc.
 - Reunión con apoderados del curso al que pertenecía el estudiante: se debe efectuar para entregar información oficial y explicar el plan de contención que se realizará con el curso y medidas de apoyo académicas que se deban incluir en el plan de apoyo.
- b. Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia y de acompañar los estudiantes al funeral, solicitar a los padres acompañar a sus hijos para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
- c. Seguimiento: Es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- d. Convivencia educativa deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

ARTÍCULO 15.

PROTOCOLO ANTE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto consumado de suicidio fuera de la Escuela, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. La directora deberá confirmar los hechos y acordar con los padres la información sobre la causa de la muerte para ser informado a la comunidad.
- b. Dar contención inmediata a hermanos en la Escuela, amigos y curso. (Profesor jefe y adultos referentes, etc.)
- c. Sólo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con la Escuela emitirá el comunicado, siempre en acuerdo con el Representante Legal de la Escuela.
- d. Dirección debe informar a la Dirección Provincial.
- e. Dentro de las primeras horas se conformará un Comité de Crisis integrado por personas del equipo directivo, equipo de convivencia y docentes. Este equipo deberá definir y estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:
 - Apoderados del estudiante: Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
 - Docentes y comunidad escolar: se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional. Efectuar contención en crisis para preparar a los docentes para efectuar la contención con sus estudiantes.
 - Estudiantes: se elaborará un Plan de Apoyo que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificación de estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel. En esta etapa de contención debe haber una intervención con especialistas, para el curso al que pertenecía el estudiante, sus amigos más cercanos y hermanos del estudiante.
 - Centro de Padres: Se informa en reunión al Centro de Padres a lo que se puede sumar el



Presidente de cada curso de la Escuela, con la finalidad de entregar una información única, efectuar acciones de contención en familia, evitar rumores que pueda dañar a la familia, etc.

- Reunión con apoderados del curso al que pertenecía el estudiante: se debe efectuar para entregar información oficial y explicar el plan de contención que se realizará con el curso y medidas de apoyo académicas que se deban incluir en el plan de apoyo.
-
- f. Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia y de acompañar los estudiantes al funeral, solicitar a los padres acompañar a sus hijos para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
- g. Seguimiento: es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- e. La psicóloga deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

ARTÍCULO 16

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en la página web del colegio en el momento de la matrícula o de su renovación o antes del inicio del año escolar.
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- Durante el año escolar se efectuarán las actualizaciones requeridas por la normativa o las necesarias para la mejor aplicación, comunicando a la comunidad educativa y quedando publicada la nueva versión en la página web del colegio.

ARTÍCULO 17

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, en cualquiera de las situaciones de riesgo presentadas en este protocolo, la persona que se designe especialmente para esta función, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones establecidas en el Plan de Apoyo. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.



ARTÍCULO 18

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

La Red de Apoyo y Derivación en Salud Mental de El Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (PASMI)

Línea de Prevención del Suicidio “No estás sola, No estás solo”	*4141	Línea telefónica a nivel nacional que está para atender emergencias o crisis de salud mental asociadas al suicidio.
Programa de Apoyo a la atención mental (PAASAM) Ministerio de Desarrollo Social, Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades	www.chileseguridadesyoprtunidades.gob.cl/servicio-salud-mental	Programa de Apoyo a la Salud Mental en la red pública de salud para personas en vulnerabilidad.
Salud Responde. Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención del suicidio, Hospital Digital	600 360 7777 Atención 24 horas	Plataforma multicanal que, a través de su línea telefónica durante las 24 horas del día, los 365 días del año. informa, orienta y apoya. Para temáticas de Salud Mental este Programa incorpora un sistema de ayuda en crisis, con foco en prevención del suicidio.
SAMU	131	Servicio de Atención Médica de Urgencia
Servicio de Urgencia		Ley 19.650 “ley de Urgencia” garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital sean atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, sea éste un hospital o clínica.
Fundación Todo Mejora	Chat del fanpage: todomejora.org App celular o mail: apoyo@todomejora.org	Prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBTIQANB+.

ANEXOS:

- Ficha de derivación.
- Pauta para Evaluación y riesgo Suicida.

**ANEXO****Ficha de derivación a Centro de Salud****1. Antecedentes del Colegio:**

Fecha	
Establecimiento Educacional	Escuela Básica Particular EL REY
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	
Apoderado y parentesco	
Teléfono de contacto	
Dirección	

1. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

2. Acciones efectuadas por el Colegio



Nombre de quien deriva:

Firma de quien deriva:

Timbre del colegio:

Nombre del apoderado que recibe la información:.....

RUT:

Parentesco con el estudiante:

Firma del apoderado:

Nota:

Esta ficha debe ser firmada en dos copias, quedando una en poder del colegio.

Debe entregarse copia de los anexos siguientes, quedando una copia firmada en el colegio.

Se entrega en esta misma entrevista, copia de las Recomendaciones del Minsal ante conductas de riesgo suicida.

ANEXO Pauta para Evaluación y riesgo Suicida.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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	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	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) 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 apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 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)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra 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). 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. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • 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.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
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? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención 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? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹² Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triaje. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.



DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD.⁹³

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas en los ámbitos de salud, educación y sociedad.

En particular, responde al artículo 12 de dicha ley, que establece que los establecimientos educacionales derivarán a estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista a un establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROTOCOLO.

a) Objetivo General

Establecer los pasos y acciones que debe seguir el establecimiento educacional para brindar una respuesta oportuna, coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico, continuidad de cuidados y apoyos para estudiantes que presenten signos de un posible Trastorno del Espectro Autista (TEA).

b) Objetivos Específicos:

- Establecer un procedimiento claro y accesible, así como los recursos técnicos necesarios, que permitan al equipo del establecimiento detectar signos de alerta y realizar una derivación oportuna de los estudiantes a centros de salud de atención primaria para su evaluación diagnóstica.
- Entregar orientaciones que fortalezcan el trabajo coordinado del establecimiento educacional con la red de salud, promoviendo la continuidad, pertinencia y seguimiento de los cuidados y apoyos requeridos por los estudiantes.
 - Releva el rol activo y comprometido de las familias y cuidadores como actores fundamentales durante todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y aplicación de estrategias de cuidado, acompañamiento y bienestar de los estudiantes.

II. PASOS A SEGUIR POR EL COLEGIO FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA.

PASO 1: DETECCIÓN EN EL COLEGIO.

a) DETECCIÓN DE SIGNOS DE ALERTA.

La detección de estas señales debe surgir a partir de la observación atenta de los docentes, profesionales de la educación y asistentes de la educación, quienes, en su relación cotidiana con los estudiantes, pueden identificar características que indiquen la necesidad de una derivación, tales como:

- Deficiencias en la comunicación.
- Deficiencias en la interacción social.
- Intereses restringidos.
- Conductas repetitivas.

⁹³ Protocolo para la detección, derivación y seguimiento desde establecimientos educacionales a establecimiento de salud, en marco de la Ley 21.545. Ministerio de Salud, abril 2025.



Estas observaciones deben registrarse de manera respetuosa por el funcionario que la detecta, sin emitir juicios ni diagnósticos, y ser comunicadas a la Unidad de Apoyo Integral, con copia al Jefe Académico.

b) Registro y análisis inicial

La jefatura técnica recibe y sistematiza la información observada, pudiendo complementar con entrevistas al docente, asistente o funcionario que detectó los signos.

Para esto, se debe tener presente la Pauta de Observación del área socio-comunicativa (anexo 2). Se hace presente que estas pautas son un apoyo orientador y su foco está en la observación cualitativa, esto es, señales frecuentes que impactan el desarrollo y participación del estudiante en el contexto escolar, que pueden justificar la derivación, incluso si son pocas. De esta forma, estas pautas:

- No son instrumentos diagnósticos ni estandarizados.
- No se aplican con un puntaje o escala cuantitativa.

PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL PADRE, MADRE O APODERADO.

a) Completar el formulario de derivación.

Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el profesional UTP, llenará el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “Formulario de Derivación”.

b) Informar al padre, madre o apoderado.

El profesor jefe, a fin de comunicar al padre, madre o apoderado del estudiante las observaciones realizadas, lo citará a una entrevista, la que se llevará a efecto junto con la jefatura técnica. El objetivo de la entrevista es:

- Informar al apoderado sobre las observaciones realizadas por el equipo educativo, explicando de manera clara y comprensiva que se observan algunas “características particulares en el área socio-comunicativa”, las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Se debe enfatizar que dicha observación no constituye un diagnóstico, sino que se trata de señales de alerta que deben ser valoradas por profesionales del sistema de salud correspondiente.
- Orientar, si es necesario, al apoderado respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- Otorgar al apoderado un espacio de consultas y entregar retroalimentación, a través de un diálogo respetuoso y colaborativo.
- Entregar el formulario de derivación al apoderado.
- Dejar registro de la información entregada y los acuerdos adoptados con el apoderado.

En caso de que el apoderado desestime la concurrencia al centro de salud, se le deberá consultar los motivos de ello y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del estudiante. En caso de contar con mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración de derechos, por parte del padre, madre o apoderado, se deberá evaluar la pertinencia de la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

PASO 3: SEGUIMIENTO.

a) Mientras se confirma o descarta el diagnóstico.

Mientras se encuentra en curso el proceso diagnóstico en el sistema de salud, la Escuela, deberá:

- Realizar seguimiento activo del proceso, manteniendo comunicación con la familia para conocer el avance del proceso de evaluación en salud. Este seguimiento se realizará a través del profesor jefe y/o jefatura técnica, quien realiza seguimiento activo.



- Confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud, esto lo realizará el profesor jefe y/o profesional de la Unidad de Apoyo Integral
- Implementar estrategias de apoyo, ajustadas a las características y necesidades observadas en el estudiante.

Si durante esta etapa se observa negligencia reiterada o injustificada por parte de la familia o apoderado en el cumplimiento de estos compromisos (por ejemplo, no solicitar hora o no asistir a controles médicos), el colegio deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.

PASO 4: APOYOS EDUCATIVOS, COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

a) En caso de no confirmarse el diagnóstico TEA.

Si el resultado de la evaluación en salud no confirmó el diagnóstico de TEA, el establecimiento igualmente deberá:

- Mantener y/o evaluar las estrategias de apoyo previamente definidas y ajustarlas a las características y necesidades observadas en el estudiante.
- Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el alumno acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados.
- Continuar con la observación atenta del desarrollo y comportamiento del estudiante dentro de la Escuela, manteniendo registros que permitan identificar nuevas señales o necesidades que puedan requerir derivación futura o atención especializada.
- Brindar información y apoyo a la familia sobre recursos educativos, sociales o de salud disponibles que puedan ayudar a abordar las necesidades del estudiante, incluyendo, si corresponde, la derivación a otros especialistas o programas externos.
- Mantener el seguimiento interno del caso en el establecimiento, con reuniones periódicas entre docentes, equipo de convivencia y familia, para evaluar el progreso y la respuesta a los apoyos implementados.

b) Implementación de apoyos educativos.

Una vez confirmado el diagnóstico y recibida la evaluación correspondiente por parte del centro de salud, el colegio deberá:

- Elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), en el que se incorpore la información clínica y las recomendaciones entregadas por el Centro de Salud.
- Incorporar en el PAEC e implementar las estrategias pedagógicas y los apoyos específicos que se entregarán al estudiante, para potenciar su participación efectiva, tanto dentro del aula como en otros espacios formativos.
- Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el alumno acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados.
- Informar y socializar con la familia el plan de apoyo elaborado, promoviendo su participación y el trabajo colaborativo para el éxito del proceso educativo.
- Establecer una periodicidad definida para la evaluación del avance y efectividad de los apoyos implementados, con el fin de realizar los ajustes o modificaciones necesarias que respondan a las necesidades cambiantes del estudiante.

c) Coordinación continua con la red.

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los colegios y los centros de salud. Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de



ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas, consistentes y complementarias en beneficio del bienestar e inclusión de los estudiantes y la toma de mejores decisiones tanto en el ámbito sanitario como educativo.

En este contexto, el profesor jefe o profesionales de la Unidad de Apoyo podrán:

- Enviar reportes a los especialistas del centro de salud respectiva, a fin de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud. En este reporte, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- Contactar nuevamente al centro de salud o derivar al estudiante conforme al paso 2 de este protocolo, en caso de que se requieran nuevos apoyos médicos, psicológicos u otros.

En caso de requerirse esta coordinación, padre, madre o apoderado, deberán haber firmado el documento denominado “Consentimiento Informado”, contenido en el anexo 3 del presente protocolo.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

c) CON RELACIÓN AL TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, los establecimientos educacionales deberán asegurar que todos los estudiantes autistas reciban un trato digno y respetuoso en todo momento, con un lenguaje claro, sencillo y con medidas que protejan su vida privada y honra.

En este contexto, el trato digno y el uso adecuado del lenguaje son principios transversales, que deben verse reflejados en todas las acciones que realice el colegio. Para lo cual se definen las siguientes orientaciones:

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.
- Adoptar un lenguaje neuro afirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.
- Hay que asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

d) En relación con la articulación educación – salud.

- En el proceso de matrícula, se debe solicitar información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia del estudiante, con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- En caso de que el estudiante no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir al apoderado que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En caso de ser derivado a un centro de salud, informar que, debe solicitar la hora, en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME), del respectivo centro.
- En el caso de aquellos estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En aquellos casos de estudiantes que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado



- siendo FONASA, requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico.

e) Del resguardo de la intimidad y privacidad.

- En todas las etapas del proceso de detección, derivación y seguimiento de un posible diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), la Escuela deberá resguardar estrictamente la privacidad y confidencialidad del estudiante y su familia, en conformidad con la normativa vigente.
- El acceso a los antecedentes relacionados con el proceso deberá limitarse a los profesionales de la Escuela directamente involucrados en el apoyo del estudiante, el equipo de gestión, el docente responsable y profesionales de apoyo educativo.
- Los formularios, pautas de observación, informes y documentos vinculados al proceso deberán almacenarse de forma segura y en sistemas protegidos, físicos o digitales, a cargo del responsable designado por el establecimiento.

f) Deberes de la Escuela.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para la Escuela:

- Observar e identificar señales que podrían ser compatibles con un perfil del espectro autista, sin emitir juicios diagnósticos.
- Aplicar, si corresponde, pautas de observación cualitativas para sistematizar la información.
- Informar a la madre, padre o apoderado/a sobre las observaciones realizadas, de manera respetuosa, privada y comprensible.
- Entregar orientación clara sobre el objetivo de la derivación, el proceso a seguir y la importancia del diagnóstico oportuno.
- Completar correctamente el formulario de derivación y entregar copia a la familia para ser presentada en el centro de salud correspondiente.
- Registrar internamente la derivación y mantener seguimiento del proceso.
- Implementar medidas de apoyo al estudiante en el ámbito educativo, mientras se realiza el diagnóstico.
- Ajustar entornos, metodologías y evaluaciones para favorecer la participación y el aprendizaje del estudiante.
- Realizar seguimiento del caso en coordinación con la familia y el equipo docente.
- Mantener comunicación con el centro de salud, si se autoriza, para implementar las recomendaciones que se entreguen.
- Evaluar periódicamente la efectividad de los apoyos y realizar los ajustes necesarios.
- Activación de protocolo de vulneración de derechos, en caso de corresponder.
- Capacitar a los equipos docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo en temáticas relacionadas con el autismo.
- Promover una cultura institucional informada y sensibilizada respecto a las necesidades de las personas autistas.

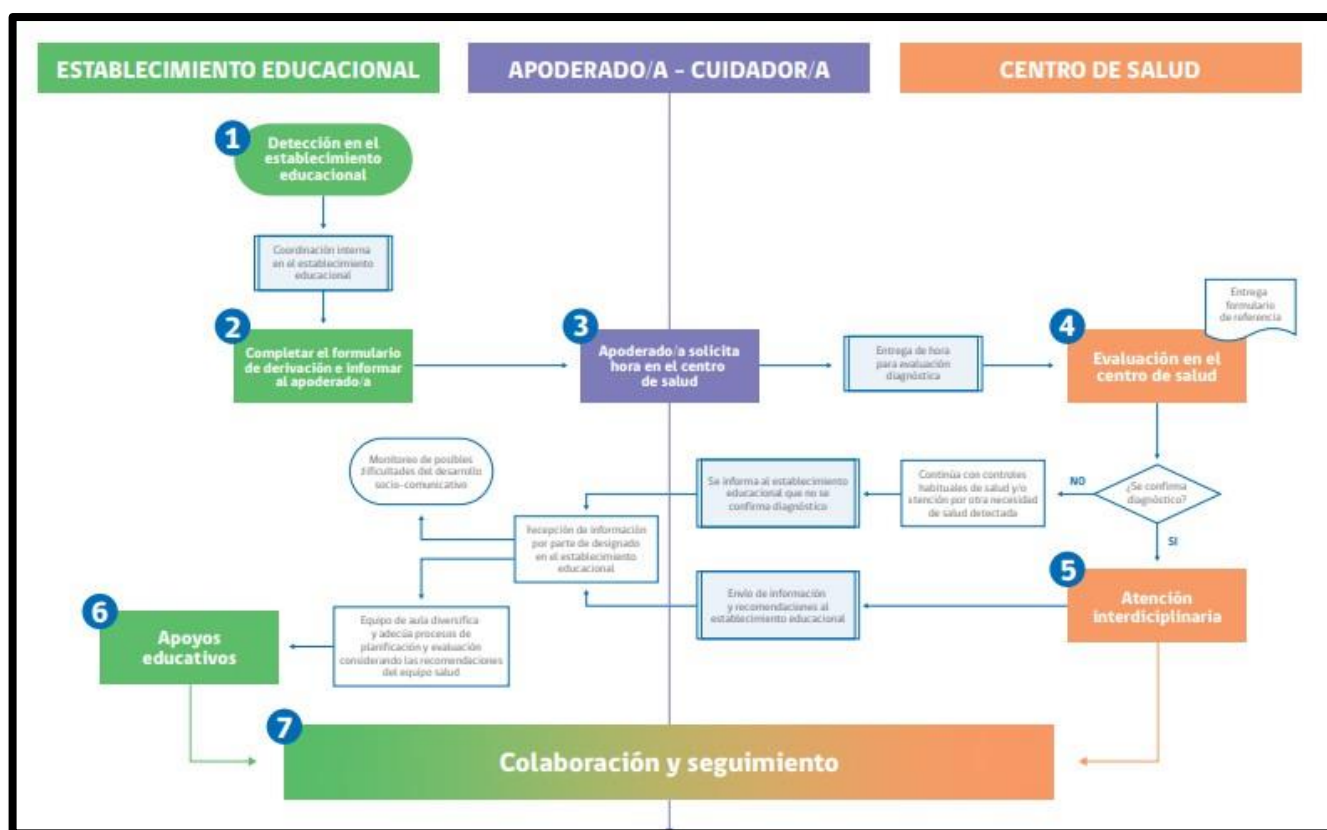
g) Deberes del padre, madre o apoderado.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el padre, madre o apoderado:

- Acoger la información entregada por el establecimiento respecto a las señales observadas en el estudiante y la necesidad de derivación al sistema de salud.

- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al profesor jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del estudiante.
- Recibir el formulario de derivación e iniciar el proceso de diagnóstico.
- Solicitar hora en el centro de salud correspondiente y llevar al niño a los controles indicados para avanzar con la evaluación diagnóstica.
- Entregar en la primera consulta con el médico el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del niño o adolescente o atención por otra condición de salud detectada.
- Colaborar activamente con la Escuela y el centro de salud durante todo el proceso de evaluación y seguimiento.
- Compartir con el profesor jefe o quien se designe en la Escuela, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.
- Ser parte activa del diseño, implementación y evaluación del plan de apoyo educativo elaborado por el colegio, en caso de que se confirme el diagnóstico.
- Comunicar oportunamente cualquier cambio, dificultad o necesidad relacionada con el proceso del estudiante.
- Priorizar el bienestar integral del niño o adolescente, garantizando su acceso oportuno a evaluación, apoyos y acompañamiento, tanto en salud como en educación.

II. FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y CENTRO DE SALUD.





ANEXO 1

**FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO**

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre del apoderado o adulto responsable:	Contacto
Nombre establecimiento educacional:	
RBD:	Curso:
Nombre educador o profesional que realiza la derivación	Contacto:
Fecha:	

II. MOTIVO DE REFERENCIA**INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA**

--

III. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS.**INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

--

ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS

--



INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

ANEXO 2

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño o niña se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		



Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.			
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.			
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).			
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.			
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).			
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.			
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.			
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).			
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.			
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI	

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO NIVEL LA SEÑALES CONDUCTA QUE S SEÑALA OCURRE:	NUNCA O RARA VEZ		FRECUENTEM
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.			
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).			
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).			
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.			
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.			
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.			
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo. Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.			
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).			



Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.			
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.			
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.			
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.			
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alineá cosas, levanta torres y las tira, etc.).			
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.			
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.			
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.			
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.			
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.			
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).			
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).			
Presenta auto o hetero agresiones.			
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.			
Constantemente huele lo que encuentra.			
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).			
A veces camina en puntas de pie.			
DUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:			
Nombre:	Firma:		
RUT:			



ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo____, RUT_____, padre, madre y/o cuidador/a de_____, RUT _____ autorizo a compartir información entre el centro de salud y el colegio _____ en relación con avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión educativa.

Fecha: _____

FIRMA



12. Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

1. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

2. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.



- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 6° año de Enseñanza Básica, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

4. Normas Generales

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.
- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

- 5. **Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento (Profesor de aula, Secretaría). El profesor a cargo del curso será el RESPONSABLE de informar a secretaria para que ésta se comuniquen con el apoderado a través del teléfono del establecimiento; número de teléfono del establecimiento: 228396277

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por un miembro del equipo de gestión, directora o en su ausencia, jefa de UTP, quien deberá completar anexo N° 6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por



instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).

- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito y previa autorización de UTP, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases).
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de Dirección.
- 2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.
- 3) Jefa de UTP o Encargada de convivencia educativa comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe o convivencia educativa

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.



- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor jefe o convivencia educativa
- Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado.
- Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

Tercer Incumplimiento y Siguietes:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en Dirección por un período de 3 a 5 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado.
- Citación al apoderado a una entrevista con el equipo directivo con su profesor jefe
- Derivación del estudiante a talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, según corresponda
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.

9. Faltas graves o gravísimas

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.
- En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas, el cual podrá incluir la suspensión temporal del estudiante y las siguientes medidas según corresponda:

10. Protocolo de actuación según tipo de falta.

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones embarazosas.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.

**Tipo C: material de connotación sexual**

- Difundir imágenes íntimas de menores.
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases.
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo.

11. Tabla de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial	NO	24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN ¹ o TF ²	SÍ	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	SÍ	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	NO	N/A

12. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será

¹ OLN: Oficina local de la niñez

² TL: Tribunal de familia.



revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Dirección rotulado con fecha, hora y motivo.

- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación).
- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante responsable profesor jefe / utp / convivencia, permitiéndole entregar su versión.
- Determinación de medida: con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- Revisión/Apelación: el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

13. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo directivo para mediar en la situación.
- El directivo o profesor/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

14. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y



Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Sanciones para funcionarios en caso de incumplimiento del protocolo:

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS): Este es el documento clave. Si el reglamento prohíbe



el uso de celulares durante las horas de clase o actividades formales, el incumplimiento puede acarrear las siguientes sanciones laborales según lo estipulado en el Código del Trabajo:

Amonestación verbal: Generalmente para una primera falta leve.

Amonestación por escrito: Con copia a la carpeta personal del trabajador.

Despido: En casos de incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones del contrato, especialmente si la distracción pone en riesgo la seguridad de los alumnos o afecta gravemente el proceso educativo.

16. Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos, estos son: profesor jefe informa a secretaria y a convivencia para enviar un correo institucional y un llamado telefónico desde el número del establecimiento, evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección.

17. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

18. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar deberá estar en conocimiento del presente protocolo para su aprobación y difusión

19. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento.
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 5: acta de consulta / aprobación consejo escolar.



20. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.



Anexo N° 1

Formulario de Registro de Incumplimiento del “Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar”

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar del Incidente: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que reporta: _____

Cargo: _____

Descripción detallada de la falta cometida:

Dispositivo(s) involucrado(s):

- ☐ Teléfono celular
- ☐ Tablet
- ☐ Smartwatch
- ☐ Audífonos inalámbricos
- ☐ Otro: _____

Medidas adoptadas en el momento:

- ☐ Solicitud de entrega del dispositivo.



- ☐ Registro en el libro de clases.
- ☐ Comunicación verbal con el estudiante.
- ☐ Derivación a Inspectoría General.

Observaciones adicionales:

Firma del Funcionario que reporta:



Anexo N°2:

Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.

Fecha de Retiro: _____

Hora de Retiro: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que retira: _____

Dispositivo Retirado:

- **Tipo:** _____ (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- **Marca:** _____
- **Modelo:** _____
- **Color:** _____
- **N° de Serie/IMEI (si es visible):** _____
- **Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):**

Motivo del Retiro (incumplimiento):

- ☐ Primer Incumplimiento
- ☐ Segundo Incumplimiento
- ☐ Tercer Incumplimiento o más
- ☐ Falta Grave/Gravísima (describir brevemente):

Firma del Funcionario que retira:



Acta de Devolución

Fecha de Devolución: _____

Hora de Devolución: _____

Nombre del Apoderado que retira: _____

RUT del Apoderado: _____

Relación con el estudiante: _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado:

Firma del Funcionario que entrega:



Anexo N°3:

Acta de notificación de inicio de procedimiento “protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en contexto escolar”

CONFIDENCIAL

N° de Expediente: _____

Fecha de Notificación: _____

Nombre del Notificado: _____

Calidad del Notificado: (Estudiante, Apoderado, Funcionario) _____

Curso/Cargo: _____

Domicilio: _____

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de investigación de los hechos ocurridos, los cuales involucra asu pupilo/a (según corresponda), a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____.

Hechos que se investigan (resumen):

Funcionario a cargo de la investigación: _____

Derechos del Notificado:



En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

- 1 **Derecho a ser informado:** A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
- 2 **Derecho a ser oído:** A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
- 3 **Derecho a presentar pruebas:** A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
- 4 **Derecho a ser asistido:** Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
- 5 **Derecho a un trato justo e imparcial:** A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
- 6 **Derecho a la confidencialidad:** A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.

Citación a declarar:

Se le cita a una entrevista para el día _____ a las _____ horas, en la oficina de _____, con el objetivo de que pueda ejercer su derecho a ser oído y presentar sus descargos.

Constancia de Notificación:

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los hechos que se investigan y los derechos que me asisten.

Firma del Notificado o Apoderado/a

Firma del Funcionario que notifica'''



Anexo N°4:

Acta de resolución final

CONFIDENCIAL

N° de Expediente: _____

Fecha de Resolución: _____

I. ANTECEDENTES DEL CASO

Denunciante: _____

Denunciado/a: _____

Fecha de la denuncia: _____

Hechos denunciados (resumen):

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS

- ☐ Entrevistas a involucrados (N°: _____)
- ☐ Entrevistas a testigos (N°: _____)
- ☐ Revisión de cámaras de seguridad
- ☐ Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- ☐ Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- ☐ Otras (especificar): _____



III. HECHOS ACREDITADOS

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), específicamente en los artículos _____, se ha determinado que la conducta del/de la estudiante _____ constituye una falta de carácter:

- ☐ Leve
- ☐ Grave
- ☐ Gravísima

V. RESOLUCIÓN

En virtud de lo anterior, el equipo directivo ha resuelto aplicar las siguientes medidas:

1. Medidas Formativas:

- ☐ Amonestación verbal.
- ☐ Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- ☐ Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).
- ☐ Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- ☐ Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- ☐ Otra (especificar): _____

2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):

- ☐ Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- ☐ Suspensión de clases por _____ días.
- ☐ Condicionalidad de matrícula.



- ☐ Otra (especificar): _____

3. Medidas de Reparación (si corresponde):

- ☐ Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- ☐ Acto de reparación material o simbólico.
- ☐ Otra (especificar): _____

4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):

- ☐ Seguimiento y apoyo psicosocial.
- ☐ Separación temporal o permanente de curso.
- ☐ Prohibición de contacto entre las partes.
- ☐ Otra (especificar): _____

VI. DERECHO A APELACIÓN

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

VII. NOTIFICACIÓN

Se notifica a las partes involucradas con fecha _____.

Firma del Director/a

Firma del Encargado de Convivencia Escolar

Firma del apoderado/a



ANEXO N°5

ACTA DE **CONSULTA / APROBACIÓN** DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR” CONSEJO ESCOLAR

En _____ (comuna), a ____ de _____ de 20____, siendo las _____ horas, se reúne el Consejo Escolar del establecimiento educacional:

Nombre del establecimiento: ESCUELA BÁSICA PARTICULAR EL REY

RBD: 25290

Dependencia: Particular subvencionado

La reunión se realiza en dependencias de _____, convocada por la Dirección del establecimiento, con el objeto de presentar, analizar y someter a **consulta/aprobación** el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”, en el marco de la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de la nueva normativa sobre regulación de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

1. ASISTENTES

Deja constancia de los(as) integrantes presentes:

Representante del sostenedor

Nombre: _____

RUN: _____ Cargo: _____

Director(a) del establecimiento

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes de los docentes

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes de padres, madres y apoderados

Nombre: _____

RUN: _____



Representantes de estudiantes

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes asistentes de la educación

Nombre: _____

RUN: _____

Otros participantes (si corresponde)

Se deja constancia de que el Consejo Escolar sesionará con quórum suficiente / quórum total de sus integrantes.

2. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

El/la Director(a) del establecimiento expone que el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR” ha sido elaborado y/o actualizado considerando:

- La Ley General de Educación (LGE) y sus modificaciones.
- La Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La reciente incorporación del artículo 10 bis a la LGE, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Las Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales emitidas por el Ministerio de Educación.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

El objetivo principal del protocolo es regular el uso de dispositivos móviles electrónicos personales durante la jornada escolar, promover un ambiente de aprendizaje seguro y formativo, prevenir situaciones de ciberacoso y resguardar el debido proceso ante eventuales incumplimientos.

3. PRESENTACIÓN Y CONSULTA AL CONSEJO ESCOLAR

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien corresponda) presenta los principales contenidos del protocolo, entre ellos:

- Ámbito de aplicación y definiciones.
- Prohibición de uso en actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Normas generales para estudiantes, funcionarios y apoderados.



- Excepciones al uso de dispositivos (NEE como ayuda técnica, emergencias o desastres, condiciones de salud con monitoreo periódico, uso pedagógico en educación básica y media, y solicitudes fundadas por seguridad personal o familiar).
- Medidas de carácter formativo y procedimiento frente a incumplimientos, resguardando el debido proceso.

Se habilita un espacio de consulta, comentarios y observaciones, las que se registran a continuación:

Observaciones / comentarios realizados por los integrantes del Consejo Escolar:

4. ACUERDOS DEL CONSEJO ESCOLAR

Luego del análisis y discusión, el Consejo Escolar adopta el siguiente acuerdo respecto del “Protocolo de Convivencia Escolar sobre el Uso de Dispositivos Electrónicos”:

(Marcar la opción que corresponda)

☐ **APROBACIÓN**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo en los términos presentados, recomendando su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su difusión a toda la comunidad educativa a partir del año escolar _____.

☐ **APROBACIÓN CON OBSERVACIONES**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo, pero solicita incorporar las siguientes observaciones/modificaciones antes de su aplicación:

1. _____
2. _____
3. _____

La Dirección se compromete a ajustar el texto y enviarlo a los miembros del Consejo para su conocimiento.

☐ **NO APROBACIÓN / DEVOLUCIÓN PARA REVISIÓN**

El Consejo Escolar, tras revisar el documento, no aprueba el protocolo en esta sesión y solicita que se revise nuevamente considerando las siguientes razones:

Se acuerda una nueva sesión para revisar la versión ajustada el día ____ de _____ de 20____.



5. CIERRE DE LA SESIÓN

No habiendo otros puntos que tratar, siendo las _____ horas se da por terminada la sesión del Consejo Escolar. Se procede a la lectura del presente acta, la cual es aprobada por unanimidad / aprobada por mayoría de los(as) presentes.

En constancia, firman:

Representante del sostenedor

Firma: _____

Nombre: _____

Director(a) del establecimiento

Firma: _____

Nombre: _____

Representantes docentes

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes padres, madres y apoderados

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes estudiantes

Firma: _____ Nombre: _____

Representante asistentes de la educación

Firma: _____ Nombre: _____

Secretario(a) del Consejo Escolar *(si corresponde)*

Firma: _____ Nombre: _____



XI.- PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ESCUELA BÁSICA EL REY

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela Básica EL REY

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Establecimiento.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Establecimiento durante la realización de este ejercicio.

3. DEFINICIONES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real.



Permite probar la planificación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.



4. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	ESCUELA BÁSICA particular n° 1722 EL REY
Nivel Educacional	EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección	REGIÓN METROPOLITANA
Comuna/Región	MAIPU
Nº de Pisos	1
Capacidad del Establecimiento	90 ALUMNOS POR JORNADA

5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

CANTIDAD DE TRABAJADORES:	15
CANTIDAD DE ALUMNOS:	180

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad de la DIRECTORA del Establecimiento el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- DIRECTORA del Establecimiento
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

7.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de la Escuela, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio



ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación de la Escuela frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

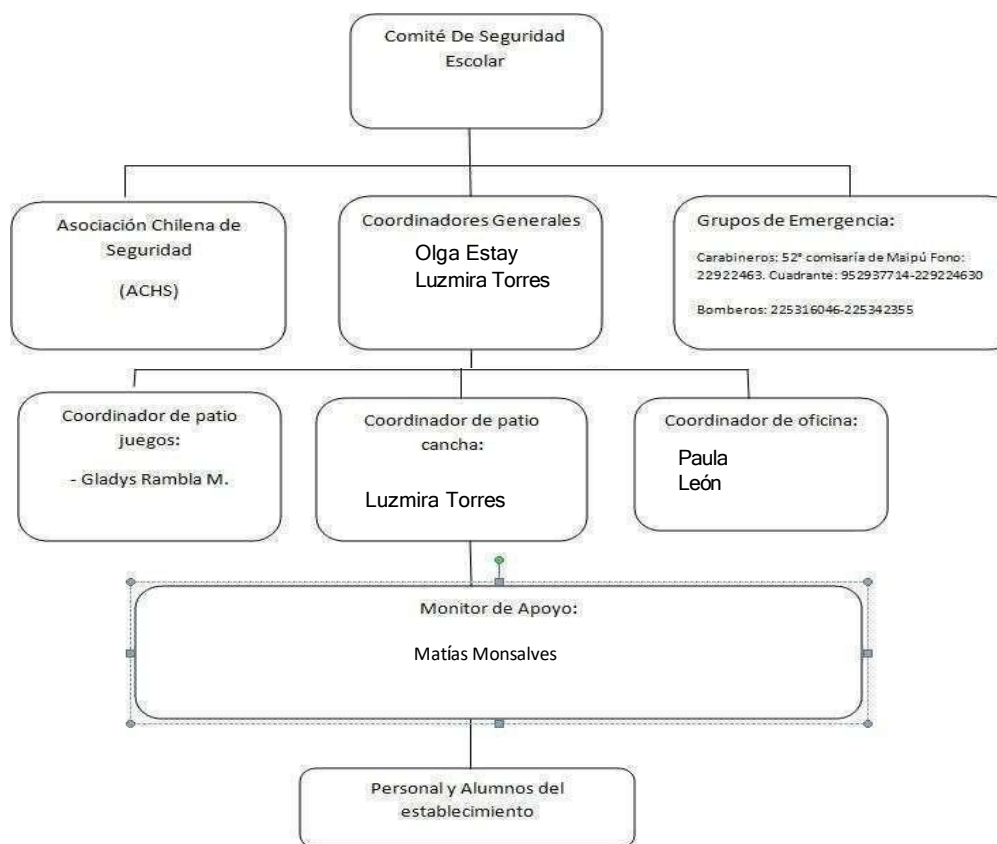


8.- ORGANIGRAMA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA BASICA EL REY

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen COORDINADOR GENERAL.





9.- Funciones y Atribuciones del comité de seguridad escolar.

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Establecimiento
- Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad ACHS coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

MONITOR DE APOYO.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas

SECCIÓN PORTERÍA

Funciones

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Establecimiento
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada

10.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes del ESTABLECIMIENTO dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Establecimiento (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador



AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Establecimiento deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Coordinador
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique
- d) No corra, No grite y No empuje.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores
- Si el alumno o cualquier otra persona del Establecimiento se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que los Coordinadores se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.

Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.

- c. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.



d. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del coordinador. En el caso que se verifique indicios de incendio no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro de electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.

e. Recuerde que sólo la Directora del Establecimiento, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes en el establecimiento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales
- c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d. Aténgase a las instrucciones del Coordinador
- f. informe sus novedades y conclusiones al establecimiento

12.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

COORDINADOR GENERAL.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad,
- d. Disponga que los Coordinadores, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- e. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor, ordene a la Secretaria del Establecimiento solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f. Controle y compruebe que se esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h. Instruya al personal de aseo, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora del Establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.



TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Dé la alarma comunicando al Coordinador
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos y espere instrucciones de su Coordinador
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Coordinador
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Coordinador lo indique.
- g) Solo cuando el Coordinador ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- h) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- i) No reingrese al establecimiento hasta que el Coordinador lo ordene.

13-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO. COORDINADOR GENERAL.

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
- f. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.



- c. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones Coordinador

En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.

14.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Directora del Establecimiento y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando.
Por ejemplo: incendio en sala de primero básico

- h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.



- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.
- Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

k) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según la planificación. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

l) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resaltar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Establecimiento.



Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentado rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

En edificio administrativo: (oficina)

- Permanecer en la Sala u Oficina Durante la emergencia
- Alejarse de los ventanales, ubicándose al costado del Escritorio.
- Abrir las Puertas.

RECOMENDACIONES EN EL PATIO

- Permanecer Dentro del Recinto Durante la emergencia
- Alejarse de las Luminarias Colgantes.
- Abandonar Ordenadamente el Lugar e Ir a la Zona de Seguridad Respectiva.

ZONAS DE SEGURIDAD:

- El Establecimiento cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.



Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencia.

EVACUACIÓN Y RETIRO DE ALUMNOS

La evacuación se realiza ante emergencias y luego de un sismo de gran intensidad (esto último, básicamente para reducir el nivel de ansiedad y angustia en niños).

Ante la posibilidad de retiro de alumnos desde el establecimiento por la ocurrencia de algunas de estas situaciones, actuaremos con rapidez, diligencia, control y seguridad. Le pedimos a los padres hacer un esfuerzo por conservar la calma, esperar en el espacio abierto frente a Portería, no ingresar a la parte interna del recinto, patios ni a salas y permitir que sólo actúe el personal del colegio

La entrega de los alumnos se hará a la persona adulta autorizada y por ningún motivo a otra persona.

XII PLAN DE FORMACION CIUDADANA

I. Fundamentación.

La Formación Ciudadana es concebida por el Ministerio de Educación como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes para, de este modo, avanzar hacia una sociedad democrática y cada vez más enriquecida de valores, respetuosa de los derechos humanos, del medio ambiente, inclusiva y participativa.

Por lo tanto, en relación con lo anterior, el presente proyecto de Formación Ciudadana, establecido para el bienio 2024 AL 2025, de acuerdo con la necesidad como País de educar cívicamente a las personas; de acuerdo a las dimensiones sociales, culturales, religiosa u otras; se puede establecer lineamientos estratégicos los que a su vez se puedan desarrollar transversalmente en la progresión formativa

Asimismo, se necesita fortalecer la participación en los/as estudiantes, para esto es necesario fortalecer el rol docente – formador desde un punto de vista curricular hacia una bajada concreta al aula, incorporando lo multidisciplinario y las redes contención que son las familias. Sin embargo, esta hoja de ruta no puede ser concebida en lo abstracto, sino más bien, que se vaya evidenciado en el día a día, con un saludo cordial, colocarse en lugar del otro, activos ciudadanos con opinión fundamentada; y con propuestas claras y con un sentido de compromiso en lo local (familiar, colegio, actividades).

II.-FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar en los estudiantes conocimientos, valores, actitudes sociales y cívicas que los prepare para participar en la construcción, Conservación y cuidado de su entorno.

Objetivos específicos

- a) Motivar la participación de la comunidad educativa en torno a un Proyecto común.
- b) Promover entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y sociedad.
- c) Fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones y el debate fundamentado de ideas.

**III.- PLANIFICACIÓN ANUAL**

Acción 1	Reforzando valores ciudadanos en las Asignaturas
Descripción de la acción	Los docentes incorporarán en sus planificaciones De aula objetivos que, refuercen valores ciudadanos.

Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de
	Derecho y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República de Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Fechas	inicio Marzo
	Término Diciembre
Responsable	Cargo Jefa de UTP, Directora y docentes.
Recursos para implementación	Programas de estudio. Data, Notebook, Material impreso
Medios de verificación	Material de trabajo.

Acción 2	Recreos culturales para fomentar la valoración de la diversidad social y Cultural del país.
Descripción de la acción	En espacios de recreo los estudiantes, por cursos o niveles, se organizan y montan exposiciones para presentar a la comunidad escolar, trabajos, explica y/o hacer representaciones e informar sobre las distintas creencias religiosas existentes en el país, las características y aportes de los grupos de inmigrantes que han llegado a Chile a lo largo de la historia; las costumbres, formas de organización, creencias, juegos, actividad económica, tipos de vivienda y/o localización geográfica de pueblos aborígenes de Chile, etc.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	Inicio Junio
	Término Noviembre
Responsable	Cargo U.T. P, Directora y Docentes
Recursos para la implementación	Mobiliario para exposiciones Cámara Fotográfica. Producciones de los estudiantes. Vestimentas. Material para maquetas. Material impreso. Material para carteles, rótulos, etc.



Medios de verificación	Fotografías.
------------------------	--------------

Acción 3	Educando a los estudiantes en temas de interés público.
Descripción de acción	la Docentes organizan, preparan y presentan a sus estudiantes a través de distintas representaciones, temas como: instituciones locales regionales y nacionales; diversidad étnica y cultural a través de disertaciones, afiches, murales, creaciones artísticas como cuentos, canciones, dibujos, etc. abordarán temas como: contingencia política nacional, diversidad racial y sexual.
Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derecho y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio cumplimiento de estos derechos y deberes. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Fechas	Inicio Junio
	Termino Noviembre
Responsable	Cargo Docentes.
Recursos para la implementación	Material impreso
Medios de verificación	Fotografías



Acción 4	Solidarizando con nuestro entorno escolar	
Descripción de la acción	Se elabora proyecto de campaña solidaria para recolectar insumos que permitan recrear y atender y aportar con alimentos no perecibles que vayan destinados a las familias más necesitadas de nuestro Establecimiento. En este proyecto participa toda la comunidad educativa, incluyendo al sostenedor. Una vez recolectado todo lo necesario, se organiza y se distribuye en cajas de tal manera que le corresponda una canasta familiar por cada curso.	
Objetivo(s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Docente de Religión Encargado de Convivencia
Recursos para la implementación	Material impreso Donaciones diarias por curso.	
Medios de verificación	Proyecto de Campaña Solidaria Organización de alimentos en cajas.	

Acción 5	Comunicando el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PME.	
Descripción de la acción	El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo y el Plan de Mejoramiento del establecimiento, se analizan y evalúan en reuniones del: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, en reuniones de Subcentros, con el fin de recoger sugerencias y hacer las modificaciones que sean necesarias, además, dar a conocer el estado de avance del PME. Publicación de PEI y Reglamento Interno y de Convivencia en la página web del colegio, con la finalidad de optimizar la cultura de transparencia y probidad.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Directora Académica, Encargado de Convivencia Escolar.
Recursos para la implementación	Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Proyecto Educativo Institucional. Plan de Mejoramiento Educativo. Página Web del Colegio. Data Notebook Programa PowerPoint.	



Medios de verificación	Actas de reuniones. Tabla y desglose de tabla de reuniones de subcentro.
------------------------	---

Acción 6	Fomentando la igualdad de género en la convivencia cotidiana.	
Descripción de la acción	Acción 8	Motivando el desarrollo de destrezas necesarias para una vida saludable.
	Descripción de la acción	Los estudiantes, independiente de su género, comunidad educativa sus destrezas físicas y habilidades motrices, a través de la presentación de rutinas de entrenamiento coreografías.
	Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia
	Fechas	Inicio Marzo
		Término
	Responsable	Cargo
		y
	Recursos para la implementación	Implementos y elementos deportivos.
		escenario y escenografía Materiales de librería Impresora.
		Insumos para impresora. Equipo de Sonido Máquina fotográfica. Notebook.
	Medios de verificación	Proyecto de Muestra de Destrezas Físicas Libro. Fotografías Filmación.
	Los estudiantes, sin distinción de género, participan en talleres Instrumentales; con la finalidad de que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades de desarrollar sus destrezas y habilidades, participen en encuentros y presentaciones.	
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Director, jefa de UTP, Escuelita de Folclor.
	Plan de trabajo de academia instrumental. Instrumentos musicales. Insumos para limpieza y mantención de instrumentos musicales.	
Medios de verificación	Plan de trabajo. Fotografías.	



Acción 7		Valorando la diversidad cultural del país.	
Descripción de la acción		Los estudiantes participan en Muestra Folklórica donde se potencia la valoración por nuestras tradiciones, costumbres y manifestaciones folklóricas, variadas y diversas que han existido con el paso del tiempo a lo largo del territorio nacional. Los estudiantes presentan representaciones, Coreografías y bailes.	
Objetivo(s) de la ley		Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Septiembre	
	Término	Diciembre	
Responsable		Cargo	Director, profesores de escuela de folklore.
Recursos para la implementación		Recursos financieros. Vestuarios Materiales para escenario y escenografía Materiales de librería. Equipo de Sonidos. Micrófonos. Máquina fotográfica. Data Notebook.	
Medios de verificación		Proyecto de Muestra Folklórica Diapositivas Libreto Stock de vestuario Fotografías Filmación	

Acción 8		Motivando el desarrollo de destrezas físicas y deportivas necesarias para una vida saludable.	
Descripción de la acción		Los estudiantes, independiente de su género, muestran a la comunidad educativa sus destrezas físicas, deportivas y habilidades motrices, a través de la presentación de rutinas de entrenamiento y coreografías.	
Objetivo(s) de la ley		Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Marzo	
	Término	Agosto	
Responsable		Cargo	Directora. Jefa de UTP
Recursos para la implementación		Recursos financieros. Implementos y elementos deportivos. Material para escenario y escenografía Materiales de librería. Impresora. Insumos para impresora. Equipo de Sonidos. Micrófonos. Máquina fotográfica. Notebook.	
Medios de verificación		Proyecto de Muestra de Destrezas Físicas y Deportivas. Libreto. Fotografías Filmación.	



XIII . - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento seguirá actualizándose conforme al procedimiento que se determine.

Su actualización será una vez al año, el cual deberá apegarse a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en el mismo continúen vinculados al establecimiento.

El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, para ello, estará disponible en el recinto para su amplia difusión y conocimiento.

XIV.-FUNDAMENTO DEL REGLAMENTO INTERNO CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO EL REY MAIPU

Fundamentación:

Los valores que constituyen el núcleo de la actuación humana, en cuanto a que son significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales por un modo de actuación frente al otro, en interés de lograr el cumplimiento de todos los objetivos sociales.

La educación es uno de los temas prioritario para las autoridades que dirigen nuestro país y para nuestro plantel educacional con 31 años de trayectoria, lo es también y está claramente reflejado en nuestra tarea de educar con un marcado énfasis en la equidad y calidad, para todos los niños de nuestro establecimiento. Por este motivo, constantemente nos sentimos obligados a revisar nuestro sistema educacional, nuestros propósitos y objetivos, y muy en particular el perfil de nuestros docentes, su idoneidad laboral, sus habilidades y competencias, de tal manera que a través de ellos y su labor permitan que nuestros educandos se incorporen con posibilidades de éxito, a un mundo global, exigente, altamente competitivo, en donde el “cambio” es lo único permanente, según sostienen expertos en la materia.

Durante varios años, hemos procurado desarrollar al interior de la Escuela Básica Particular 1722, Colegio “El Rey” de la comuna de Maipú, un proceso de elaboración del P.E.I. y de un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con la finalidad de que se interrelacionen y complementen con todos los integrantes de nuestra comunidad educativa para obtener gradualmente un producto participativo, reflexionado, representativo y adecuado a las exigencias que la realidad emergente nos obliga a considerar. Pero a pesar de nuestra planificación, no hemos podido evitar la ocurrencia de situaciones problemáticas, administrativas y financieras que hemos debido enfrentar al interior del Colegio, y que de algún modo nos han obligado a esforzarnos aún más en el desarrollo de nuestra labor educativa, debiendo utilizar estrategias constantemente. No obstante, aquello, nuestro sueño y propósito de contar con un instrumento de orientación valórica y técnica, que nos dé un sentido real, a nuestra visión y misión educacional, de cara al siglo XXI, creemos que la hemos concretado, en



el presente documento que entregamos a las autoridades educacionales y, sobre todo, a la Comunidad Educativa, la cual podrá ver reflejada sus aportes, críticas y consideraciones, para mejorar, cada día, nuestra calidad del servicio educacional que ofrecemos a los usuarios de nuestra comuna

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el eje orientador de la gestión educacional, registra los principios y objetivos que se desean alcanzar, nos permite programar la acción educativa al interior de nuestro establecimiento, otorgándonos una identidad que nos diferencia de las otras instituciones educacionales, orienta la dirección que debe asumir nuestro quehacer educativo, especifica las metas de mejoramiento, articula los proyectos para las mejoras e innovaciones en cuanto al aprendizaje y a la formación de nuestros alumnos y alumnas y al compromiso con nuestros padres y apoderados.

Por lo anterior, el proyecto Educativo Institucional debe articular en sí, los distintos ámbitos o dimensiones en las cuales se desenvuelvan en la vida cotidiana en las escuelas, a saber: las acciones pedagógicas, administrativas; las organizativas.

Las sistémicas (que son aquellas que vinculan al establecimiento con otras instancias educacionales, es decir, con los Departamentos o Corporaciones de Educación Municipal, con las Direcciones Provinciales, etc.); las convivenciales, que son aquellas que establecen los vínculos de comunicación entre las distintas personas que conviven en el espacio escolar; y las comunitarias que establecen la comunicación de la escuela con su entorno.



XV.- FIRMAS Y TIMBRES SEGÚN ESTAMENTOS 2026

REPRESENTAL LEGAL

DIRECTORA

JEFA DE UTP

**CORDINADORA DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

DOCENTES

CONSEJO ESCOLAR

APODERADO

**ASISTENTES DE LA
EDUCACION**