



# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ESCUELA MOLLULCO 2021

**Directora: Lorena Campos Rubilar** 

### **INDICE**

Articulo 1 Objetivo general Articulo 2 Objetivos específicos Artículo 3 Principios y Carácter Articulo 4 Definición Convivencia Escolar Articulo 5 Marco normativo y legal.	7 7 7 8 8
TITULO II REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Articulo 6 Del funcionamiento de la escuela. Artículo 7 Organigrama Artículo 8 Personal de la Escuela:	9 11 12
Artículo 9 Derechos de los niños, niñas y adolescentes Artículo 10 Deberes niñas, niños y adolescentes Artículo 11 Derechos de los alumnos enfermos y embarazadas. Artículo 12 Derechos de padres y apoderados: Artículo 13 Responsabilidades de padres y apoderados. Artículo 14 Derechos y responsabilidades del equipo directivo. Artículo 15 Derechos del equipo directivo: Artículo 16 Responsabilidades de la directora: Artículo 17 Responsabilidades de la UTP Artículo 18 Responsabilidades del encargado de convivencia escolar Artículo 19 Derechos de los docentes Artículo 20 Responsabilidades de los docentes Artículo 21 Asistentes de educación Artículo 23 Responsabilidades de los asistentes de la educación: Artículo 24 Responsabilidades de los asistentes de la educación: Artículo 25 Responsabilidades de los asistentes de educación servicios auxiliares, de manera complementaria Artículo 26 Responsabilidades de los asistentes de educación que cumplen funciones administrativas, de manera complementaria Artículo 27 Responsabilidades de las manipuladoras de alimentos JUNAEB.	12 13 14 14 15 17 17 18 19 20 21 23 24 24 24 25 26
TITULO 4 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	
TITULO 5 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR TITULO 6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD	Y
RESGUARDO DE DERECHOS Artículo 28 Plan integral de seguridad escolar Artículo 29 Comité de seguridad escolar:	29 29

Artículo 30 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente	
a la detección de situaciones de vulneración de derechos de	
estudiantes	30
Artículo 31 Protocolo preventivo frente a la detección de situaciones de	
vulneración de derechos de estudiantes:	30
Artículo 32 Protocolo a seguir frente a situaciones de vulneración de	
derechos de los estudiantes:	31
Artículo 33 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones	
sexuales y hechos de connotación sexual que atenten	
contra la integridad de los estudiantes	32
Artículo 34 Protocolo preventivo frente a agresiones sexuales y	
hechos de connotación sexual que atenten contra la	
integridad de los estudiantes:	32
Artículo 35 Protocolo a seguir frente a agresiones sexuales y	
hechos de connotación sexual que atenten contra la	
integridad de los estudiantes.	32
Artículo 36 Estrategias de prevención y protocolo de actuación	
para abordar situaciones relacionadas a drogas y	0.4
alcohol en el establecimiento	34
Artículo 37 Protocolo preventivo para abordar situaciones relacionadas	0.4
a drogas y alcohol en el establecimiento:	34
Artículo 38 Protocolo a seguir en caso de consumo de alcohol o drogas:	35
Artículo 39 Protocolo de accidentes escolares	35
Artículo 40 Definición de Accidente Escolar:	36
Artículo 41 Consideraciones al activar el Protocolo de Accidentes Escolares:	36
Artículo 42 Tipos de accidentes escolares, según su gravedad:	37
Artículo 43 Procedimiento de actuación inmediata según tipo de accidente:	37
Artículo 44 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente	37
escolar leve: artículo 45 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente	31
	38
escolar menos grave: artículo 46 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente	30
escolar grave:	38
artículo 47 Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente	30
escolar con riesgo vital:	39
Artículo 48 Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia	33
de un accidente fuera del establecimiento.	40
Artículo 49 Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia	70
de un accidente de trayecto:	41
Artículo 50 Protocolo sobre el uso de medicamentos	43
Artículo 51 consideraciones especiales	43
Artículo 52 Protocolo de prestación de primeros auxilios	43
Artículo 53 Procedimientos a realizar por encargada de salud	44
Articulo 54 Procedimiento en caso de enfermedades repentinas de los	
estudiantes en el establecimiento (protocolo de acción	
similar a accidentes escolares).	44
Artículo 55 Medidas orientadas a garantizar la higiene del	

establecimiento educacional	45
TÍTULO 7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y	/
PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	4.0
Artículo 56 Regulaciones técnico pedagógicas:	46
Artículo 57 De la gestión pedagógica curricular:	46
Artículo 58 Regulaciones sobre promoción y evaluación:	47
Artículo 59 De la asistencia y puntualidad: Sobre autorización de salida	48
Articulo 60 Protocolo de actuación frente a ausencias de los estudiantes	49
Artículo 61 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres,	40
madres y embarazadas:	49
Artículo 62 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	50
Artículo 63 Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas:	50
Artículo 64 Protocolo sobre giras y viajes de estudio:	51
TITULO 8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y	
PROCEDIMIENTOS	
Artículo 65 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas:	53
Artículo 66 Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la	00
aplicación de las mencionadas medidas y las instancias	
de revisión correspondientes.	55
Artículo 67 Del debido proceso:	55
Artículo 68 De la apelación	57
Artículo 69 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados	0.
y reconocimientos que dichas conductas ameritan:	57
TITULO 9 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENC	CIA
ESCOLAR	
Artículo 70 Marco normativo y legal:	59
Artículo 71 Objetivos de la buena convivencia escolar:	60
Artículo 72 Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar.	61
Artículo 73 Acciones que el establecimiento educacional debe evitar	
para fortalecer la convivencia escolar:	61
Artículo 74 Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité	
de convivencia escolar:	62
Artículo 75 Funciones del comité de convivencia escolar:	62
Artículo 76 Medidas y acciones del comité de convivencia escolar	
tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los	
derechos de los estudiantes:	63
Artículo 77 Del encargado de convivencia escolar:	63
Artículo 78 Plan de gestión de convivencia escolar:	64
Artículo 79 Descripción de los hechos que constituyen falta a la convivencia	
escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	64
Artículo 80 Faltas leves:	
Artículo 81 Las Faltas Leves tendrán como medidas pedagógicas y	
disciplinarias:	65

Artículo 82 Faltas graves:	65
Artículo 83 Sanciones y medidas remediales formativas aplicables	
ante faltas graves:	66
Artículo 84 Faltas gravísimas:	
Artículo 85 Sanciones disciplinarias y medidas remediales o	
formativas aplicables ante faltas gravísimas:	68
Artículo 86 Del proceso de cancelación de matrícula:	69
Artículo 87 Del proceso de expulsión:	70
Artículo 88 Ley 21.128 Aula segura	71
Artículo 89 De los criterios de aplicación:	72
Artículo 90 Del conducto regular	72
Artículo 91 De las denuncias y reclamos:	72
Artículo 92 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	73
Artículo 93 Resolución alternativa de conflictos: Mediación y Conciliación	73
Artículo 94 Casos en los que no se puede mediar o conciliar:	74
Artículo 95 Proceso de mediación o conciliación en la Escuela Mollulco:	74
Artículo 96 Etapas del proceso:	74
Artículo 97 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a	
situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia	
entre miembros de la comunidad educativa:	75
Artículo 98 Protocolo preventivo de acoso escolar o bullying	75
Articulo 99 protocolo a seguir en caso de acoso escolar o bullying	76
Articulo 100 Protocolo preventivo de maltrato físico y psicológico	
hacia un miembro de la comunidad educativa	77
Articulo 101 Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto	77
a un estudiante	77
Articulo 102 Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor	70
a un adulto.	78 70
Articulo 103 Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes Artículo 104 Protocolo salud mental	79 80
Artículo 104 Protocolo salud mental Artículo 105 Protocolo frente a conductas autolesivas de estudiantes	80
dentro del establecimiento educacional	83
Artículo 106 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de	03
instancias de participación y los mecanismos de coordinación	
entre éstas y los establecimientos.	84
Artículo 107 De los consejos de profesores.	84
Artículo 108 Del acompañamiento en el aula:	85
Artículo 109 De los consejos escolares	85
Artículo 110 Del centro de alumnos:	85
Artículo 111 De las funciones del centro de alumnos:	86
Artículo 112 De la organización interna del centro de alumnos:	86
Artículo 113 Del centro de padres y apoderados	87
Artículo 114 De sus funciones:	87
Artículo 115 Mecanismos de coordinación con estamentos de la	
comunidad escolar.	88
Artículo 116 Protocolo preventivo de hurto o robo	88
Articulo 117 Sobre el porte de artículos de valor	89

Artículo 118 Protocolo para la inclusión de estudiantes migrantes.	89
Artículo 119 Protocolo ante la identidad de género	92
Artículo 120 Protocolo de manejo en aula.	93
Articulo 121 Protocolo de casos críticos.	94
Artículo 122 Protocolo de actuación frente a ideación o conducta suicida.	96
Artículo 123 Protocolo de manejo del material de estudio durante covid-19	105
TITULO 10 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFU	SIÓN
DEL REGLAMENTO INTERNO	113
Anexos	114

### **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

El siguiente reglamento consta de una síntesis de deberes, derechos, normas y procedimientos a implementarse en conjunto con la comunidad educativa, siendo estos el equipo directivo, cuerpo docente, asistentes de la educación, alumnos, y padres y/o apoderados.

### Articulo 1.- Objetivo general

Entregar un Proceso Educativo Participativo de calidad y equidad dirigido al desarrollo integral de los niños y niñas de la Escuela Municipal Mollulco, adquiriendo aprendizajes significativos, valorando e integrando su diversidad cultural, interactuando en forma permanente con todos los actores educativos, para que nuestros estudiantes lleguen a ser personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, fortaleciendo sus capacidades para asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo.

### Articulo 2.- Objetivos específicos

- Potenciar el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo sus habilidades sociales, brindando herramientas que permitan garantizar un clima escolar positivo, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.
- Promover y propiciar los aspectos fundamentales del concepto de convivencia escolar.
- Fomentar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, reconociendo sus deberes y derechos, desarrollando un clima positivo, apto para el aprendizaje.
- Establecer reglas de funcionamiento que promuevan una mejora en la convivencia escolar al interior del aula
- Promover condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional positivo, con el fin de cumplir con los objetivos impuestos por este manual y por el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer un contexto de aprendizaje organizado, donde los y las estudiantes junto a sus docentes mantienen un buen trato y son capaces de resolver pacíficamente los conflictos.
- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo, normas y procedimientos disciplinarios contemplados por el establecimiento por parte de la familia de los estudiantes.

### Artículo 3.- Principios y Carácter

 Principio de Interculturalidad: dice relación con el respeto, la contextualización de contenidos y la participación e incorporación de actores relevantes de la comunidad al proceso educativo educacional escolar intelectual

- Principio de Equidad: garantiza la no exclusión de los estudiantes dentro de la institución, ser una escuela abierta y que cree en la igualdad de todos los participantes, en donde el razonamiento es el medio básico de la comunicación.
- Principio de Participación: vista como palanca dinamizadora de los diversos actores de la comunidad escolar
- Carácter formativo: Refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

#### Articulo 4.- Definición Convivencia Escolar

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

### **Articulo 5.- Marco normativo y legal.**

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al colegio como garante de esos derechos:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3. Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 4. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC)
- 5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 7. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)

- 8. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 9. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar)
- 10. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.
- 11. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 12. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 13. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 14. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- 15. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

### TITULO II.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### Articulo 6.- Del funcionamiento de la escuela.

Directora	Inés Lorena Campos Rubilar	
Dirección	Camino Tromen Km. 20	
Fono	45-2210473	
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia: NT1 – NT2	
	Educación Básica: 1°a 8° año Básico	
Jornada	Jornada Escolar Completa (JEC)	
Periodo Escolar	Año Académico de Marzo a Diciembre	
Régimen de Evaluación	Primer semestre de marzo a julio	
Semestral	Segundo semestre de agosto a diciembre	
Horario Escuela	Lunes a viernes desde 08:00 a 17:30 hrs.	
Horario de estudiantes	Lunes a viernes: 08:45 a 12:30 hrs.	
transición I y II	Los estudiantes de Educación Parvularia no están	
	afectos a la Jornada Escolar Completa, sin	
	embargo se realiza extensión horaria para que los	

	estudiantes hagan uso del furgón escolar y se		
	retiren en el horario de Enseñanza Básica.		
Horario de estudiantes	Lunes a jueves: 08:45 a 15:50 hrs.		
educación básica	Viernes 08:45 a 14:10 hrs.		
Horario de colación	Desayuno: 8:30 a 8:45		
	Almuerzo: 11:55 a 12:40 (1er ciclo)		
	12:40 a 13:25 (2° ciclo)		
	Colación: 14:50 a 15:00		
Mecanismos de	Cuaderno de comunicaciones		
comunicación con padres y	Información telefónica a través de Presidenta del		
apoderados	centro de padres		
	Facebook de Escuela Mollulco		
	Whatsapp		
	Documentos impresos a través de carpetas de los		
	estudiantes.		
Matrícula	172 estudiantes		

### Artículo 7.- Organigrama

### ORGANIGRAMA



#### Artículo 8.- Personal de la Escuela:

Dotación personal por	Cantidad	Estamento
estamento		
Directora	1	DAEM
UTP	1	DAEM - SEP
Encargada de Convivencia	1	DAEM
Escolar		
Coordinadora PIE	1	PIE
Educadora de Párvulos	1	DAEM
Educadora Diferencial	4	PIE
Docente Educación Básica	11	DAEM
Fonoaudióloga	1	PIE
Psicólogo	2	PIE - DAEM
Paradocente	1	DAEM
Asistente de párvulos	1	DAEM
Técnico diferencial	1	PIE - DAEM
Auxiliar de servicios menores	1	DAEM
Secretaria	1	DAEM
Trabajadora Social	1	DAEM
Asistente de aula	3	SEP
Informático	1	SEP - DAEM

#### TITULO 3.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 9.- Derechos de los niños, niñas y adolescentes

- a) Conocer el contenido de los artículos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificado en Chile en agosto de 1991.
- b) Recibir experiencias educativas y formativas dentro y fuera del aula, que ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) Expresar su opinión, con especial cuidado por la forma en que ello se realiza.
- e) Conocer el texto y significado de las observaciones registradas en el Libro de Clases
- f) Conocer el equipo interdisciplinario de convivencia escolar, sus funciones y Reglamentos
- g) A no ser discriminado arbitrariamente.
- h) Educarse en un espacio sano, limpio y agradable
- i) Hacer valer sus derechos como estudiantes prioritarios y conocer sus deberes.

- i) No ser devuelto a casa en caso de atrasos.
- k) Los estudiantes que pertenecen al plan de alimentación junaeb, recibirán alimentación diaria de parte de esta institución.
- Recibir calendario de evaluaciones
- m) Ser matriculado y retirado cuando sus padres, apoderados o tutores lo soliciten, presentando identificación correspondiente.
- n) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de cualquier tipo de vulneración
- o) Que se respete su libertad individual y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente Reglamento
- p) Conocer oportunamente sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, en la forma que los docentes lo determinen.
- q) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y en concordancia al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el mencionado reglamento lo establezca. Es responsabilidad de los estudiantes conocerlo y hacerlo cumplir.
- r) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, a través de los canales formales de participación de manera permanente.
- s) Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido al efecto en el respectivo protocolo.
- t) Recibir apoyo formativo y académico que permita a la estudiante, un adecuado desarrollo del embarazo y crianza mientras cursa estudios en La Escuela.
- u) A un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho a la defensa. Esto incluye conocer los cargos que se le imputen y a poder realizar los descargos que le merezcan oportunos
- v) Estudiar sin perjuicio de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos pedagógicos necesarios durante la trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción
- w) Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto
- x) Presentar licencia médica

### Artículo 10 .- Deberes niñas, niños y adolescentes

- Mantener y contribuir a una sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera de la escuela. Evitando actitudes como mofarse, hostigar, acosar a compañeros.
- b) Manifestar una actitud de apoyo y respeto hacia todos los agentes de la comunidad educativa y al personal externo del establecimiento.
- c) Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.
- d) Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados. En caso de destrucción de un bien, además de las medidas disciplinarias

- correspondientes, el apoderado deberá responder por el daño causado.
- e) Cumplir oportunamente con las actividades asignadas, respetando fechas acordadas por el profesor.
- f) Vestir el uniforme proporcionado por la escuela y cuidar su higiene personal.
- g) Entregar a padres o apoderados las comunicaciones enviadas por funcionarios del establecimiento.
- h) Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
- i) Participar de las actividades académicas, culturales o deportivas planificadas por el establecimiento teniendo en consideración sus aptitudes, capacidades y necesidades individuales
- j) Presentarse a las evaluaciones según calendario de pruebas socializado y entregado a su apoderado a excepción de enfermedad del estudiante justificadas con certificado médico o situación particular previo o posterior aviso al establecimiento dentro de un plazo máximo de 2 días.
- k) Representar al establecimiento en forma voluntaria, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
- Utilizar adecuadamente los equipos tecnológicos de la escuela como notebook, computadores, tablet, entre otros.
- m) Permanecer en las dependencias del Establecimiento durante toda la jornada, quedando prohibido salir sin autorización escrita.
- n) Conocer, respetar y cumplir el proyecto educativo institucional y el Reglamento interno de Convivencia Escolar, las normas y protocolos que de estos instrumentos se desprendan.
- o) Al escuchar la campana acudir con prontitud a la formación y/o sala de clases.
- p) Cumplir con las normas de convivencia consensuada en la sala de clases.

### Articulo 11.- Derechos de los alumnos enfermos y embarazadas.

**Enfermedades:** Deben ser acreditadas por un certificado médico, dependiendo de la gravedad de éstas, se darán las facilidades pertinentes para cumplir con las exigencias propias del sistema. Se analizará cada caso en un consejo convocado y presidido por el profesor jefe e integrado por todos los profesores del curso, la UTP y los integrantes del equipo de profesionales que sean necesarios, (trabajador social, psicólogo, etc.), donde se analizarán los antecedentes y se decidirá buscando entregar la mejor alternativa al estudiante afectado.

**Embarazos:** Si una alumna presenta un estado de embarazo se procederá según lo establecido por el Protocolo de Retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.

### Artículo 12 .- Derechos de padres y apoderados:

a) De acuerdo a lo dispuesto en la Ley nº 20845 de Inclusión Escolar, son deberes de los padres, madres y apoderados "educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con la escuela; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad

educativa".

- b) Participar activamente en actividades culturales y sociales del Proceso Educativo.
- c) Recibir información de avances, proyectos y actividades extra programáticas del establecimiento.
- d) Ser atendido por la Directora o profesores en horarios acordados previamente en reuniones de micro-centro de su curso.
- e) Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su hijo
- f) Conocer el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento Educativo.
- g) Entregar por escrito sugerencias, felicitaciones, reclamos del proceso escolar de su hijo(a) al docente o Directora del establecimiento.
- h) Ser atendidos en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo en emergencias o situaciones de fuerza mayor.
- Recibir información adecuada y oportuna frente a accidentes escolares y/o enfermedad de su hijo o pupilo.
- j) Conocer el Reglamento Interno de la Escuela; el Reglamento de Evaluación; el Reglamento de Convivencia Escolar, e specialm en te lo relativo a sus deberes y derechos.
- k) Asociarse en un Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo al Decreto Nº565 de 1990, del Ministerio de Educación
- Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.
- m) Expresar sus aportes, intereses, inquietudes, necesidades y reclamos de manera formal, a través de los canales de participación que la Escuela dispone.

### Artículo 13.- Responsabilidades de padres y apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas por los microcentros y Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Acudir al término del año escolar a confirmar la matrícula de su estudiante.
- c) Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo, en la escuela causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos.
- d) Nombrar a un familiar de confianza mayor de 18 años como apoderado suplente del niño o niña, para su reemplazo en casos de no poder asistir el titular.
- e) Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, del PEI, Manual de convivencia y Manual de evaluación, recordando a sus hijos el fiel cumplimiento de ellas. Información que será

- proporcionada por el establecimiento.
- f) Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus pupilos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela
- g) Demostrar respeto hacia toda la comunidad educativa.
- h) Ningún apoderado tiene el derecho de ingresar al establecimiento y agredir verbal o físicamente a los estudiantes, incluyendo a su hijo o hija. En este caso se hará la denuncia a carabineros.
- i) Será exclusiva responsabilidad de los padres o apoderados la salud de sus hijos o pupilos cuando exista un control médico o enfermedad transmisible vía contacto directo.
- j) Trasladar y acompañar a sus hijos al servicio de urgencia en caso de Accidente escolar, previo informe y entrega de comprobante de seguro escolar de parte del Establecimiento. (Según protocolo de accidente escolar)
- k) Informar, sobre alguna consideración especial hacia un estudiante a su cargo, como enfermedades, medicamentos, alergias, tratamientos médicos, si el estudiante tuviese una medida de protección, prohibición de tomar registros audiovisuales, comunicación con alguna persona integrante de la familia que no pueda ser atendida a través de los teléfonos institucionales, y otras similares.
- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones y citaciones especiales. Es responsabilidad de la Escuela llevar un registro de asistencia, hacer seguimiento de la participación en aquellas actividades en las que sean invitados e indagar en las causas de la baja participación, tomando medidas para revertir la situación.
- m) Comunicar en forma escrita la ausencia temporal del apoderado titular que le impida asistir a reuniones o entrevistas, delegando su labor en un apoderado suplente
- n) Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo al conducto regular establecido: Persona involucrada de manera directa, en forma verbal o escrita, sea éste Docente, Docente Directivo o Técnico Pedagógico, o Asistente de la Educación; Profesor Jefe; encargada de convivencia escolar; o Director del Establecimiento. Será responsabilidad del Establecimiento dejar registro escrito del diálogo sostenido. La Escuela velará siempre por superar una situación o resolver una diferencia a nivel interno.
- o) La autorización de su hijo (a) a participar de salidas pedagógicas dentro o fuera de la comuna, la Escuela enviará los detalles de ésta y una autorización que el apoderado titular firmará y enviará de regreso. En caso de no contar con dicha autorización, el estudiante permanecerá en dependencias de la Escuela durante la actividad en cuestión y se le asignará una labor.
- p) Acompañar y apoyar al estudiante que ha sido derivado por el establecimiento o por otras instituciones, a redes de apoyo, profesionales pertinentes o atención en centros médicos, en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en la trayectoria educativa del estudiante. Del mismo modo

- acudir en forma particular a alguna de éstas redes de apoyo, si el establecimiento lo solicitase. El no cumplimiento de esta responsabilidad implicará informar a las instituciones pertinentes sobre la negligencia.
- q) Las comunicaciones al Apoderado y de éste a la Escuela se harán a través de un cuaderno de comunicaciones. Este es un documento oficial, por lo tanto, debe mantenerse limpio, ordenado y firmado.
- r) Solicitar entrevista con el profesor jefe ciñéndose a los horarios establecidos para ello
- s) Ser puntuales en la espera del furgón escolar, tanto al enviarlos como al esperarlos en su regreso.
- t) Presentar oportunamente certificado para ser eximido de las evaluaciones prácticas de Educación Física.
- u) Matricular oportunamente en las fechas señaladas por la Escuela; en caso contrario su pupilo perderá su vacante.
- v) En casos debidamente calificados, según antecedentes que lo ameriten y por la educación de su hijo, la Dirección de la Escuela podrá solicitar el cambio de Apoderado con aviso escrito y debida antelación.
- w) Participar en las instancias de formación que el colegio propone para los padres.
- x) Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.
- y) Hacer llegar oportunamente certificados de salud del estudiantes o evaluaciones profesionales.
- z) Con el objetivo de resguardar la integridad de los estudiantes, se acuerda con la comunidad educativa el ingreso solo peatonal al interior del Establecimiento Educacional.

### Artículo 14.: Derechos y responsabilidades del equipo directivo.

Conforman el Equipo Directivo: Directora, Unidad Técnico Pedagógica (UTP), encargada de convivencia escolar, coordinadora PIE. Su responsabilidad es liderar el Establecimiento Educacional, de acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, generando y gestionando las condiciones para promover trayectorias educativas y formativas enriquecedoras que aseguren aprendizajes significativos y la buena convivencia escolar entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

### Artículo 15: Derechos del equipo directivo:

- a) Recibir un trato digno de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
- b) Solicitar al sostenedor los recursos necesarios para gestionar el funcionamiento del Establecimiento Educacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Ser informado oportunamente por quien corresponda sobre cualquier situación ocurrida dentro de la Escuela que sea de competencia y responsabilidad de uno o más integrantes del Equipo.
- d) Liderar la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

e) Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones cuando sea pertinente, de acuerdo a la normativa vigente. En el caso de permisos administrativos, que serán otorgados de manera discrecional por la jefatura directa, tendrán que ser solicitados como mínimo con una semana de anticipación, dejando los recursos suficientes para la implementación de las funciones que no podrán ser cubiertas.

### Artículo 16 .- Responsabilidades de la directora:

- a) Administrar el Programa Anual de Trabajo del establecimiento educacional, estudiantes, funcionarios o bienes de la escuela en forma armónica y eficientemente.
- b) Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones que colaboren con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
- c) Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo.
- d) Informar al DAEM, a través de oficio de los hechos que revisten carácter de delito según código procesal penal art. 165 y 166.
- e) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen con normalidad.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
- g) Mantener al día toda la documentación de los NNA y personal a su cargo.
- h) Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
- i) Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- j) Reunirse con el Centro de Padres y crear los espacios de participación y diálogo
- k) Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.
- I) Velar por el cumplimiento protocolos de actuación
- m) Velar por el cumplimiento del PEI, de los Planes y Programas de Estudio, y los Manuales de Evaluación y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- n) Elaborar, monitorear y evaluar el Plan de Mejoramiento Educativo, previa consulta a lo menos del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar. Dicho proceso podrá ser delegado en quienes estime pertinente.
- o) Velar por el cumplimiento del Convenio de Desempeño Directivo
- p) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del establecimiento.
- q) Designar, en los cargos de Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, a personas de su exclusiva confianza de acuerdo a la normativa vigente.
- r) Presidir el Consejo Escolar, con derecho a voz y voto
- s) Cumplir puntualmente con su jornada laboral y los plazos de entrega de documentación interna y externa
- t) Liderar la adecuada rendición de cuentas ante los organismos respectivos, gestionando el uso adecuado, pertinente y eficiente de los recursos.
- u) Dar cuenta pública a la Comunidad Educativa de la marcha del Establecimiento, previa aprobación del Consejo Escolar del registro escrito de la gestión de la Escuela.

- v) Llevar un registro de desempeño del personal, dando a conocer las observaciones pertinentes a quien corresponda. Preferentemente, se reforzarán los aspectos positivos, entregando reconocimientos si es pertinente.
- w) Informar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa sobre materias que incidan en el funcionamiento del Establecimiento del modo que estime conveniente, resguardando su claro conocimiento.
- x) Representar a la Escuela en distintas instancias dentro y fuera del Establecimiento. Esta responsabilidad implica asumir la vocería oficial en situaciones de carácter público, delegando esta función de acuerdo al presente Reglamento y sus Protocolos
- y) Otras establecidas por las leyes y normas vigentes y que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigencia o actualización del presente Reglamento.

### Artículo 17.- Responsabilidades de la UTP

- a) Coordinar y apoyar a las profesoras (res) de la escuela Mollulco
- b) Promover el trabajo en equipo de los docentes del establecimiento
- c) Presentar un análisis del rendimiento general de la escuela, por curso o nivel
- d) Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares de la escuela.
- e) Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Programas de Estudio actuales.
- f) Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes del establecimiento.
- g) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
- h) Participar en reuniones del Consejo Escolar.
- i) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículum y otros de pertinencias.
- j) Asesorar a los docentes en el proceso de elaboración del Plan Anual de las actividades curriculares del Establecimiento.
- k) Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación con la Directora.
- Presentar bimestralmente un informe sobre los avances de la cobertura curricular de los distintos Niveles
- m) Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes si es necesario.
- n) Apoyar y Cautelar el uso de los recursos Tecnológicos en los procesos de Aprendizajes de los estudiantes (considerar al menos el 20% de las clases)
- o) Visitar las aulas, talleres, actividades extra programáticas para apoyar a los docentes.
- p) Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- q) Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos y docentes.
- r) Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación.

- s) Velar por el correcto uso de los libros de clases.
- t) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- u) Dirigir los consejos técnicos de profesores concernientes a materias técnicopedagógicas.
- v) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- w) Supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes. (Convivencia escolar, seguridad escolar, extraescolar, entre otros)
- x) Colaborar con la Directora en la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión relacionados con materias técnico pedagógicas, así como en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y de los planes e iniciativas exigidos por normativa.
- y) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- z) Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
- aa) Mantener batería de guías y ejercicios de las distintas asignaturas de aprendizaje.
- bb) Autoevaluar su gestión en forma permanente. En las evaluaciones utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.
- cc) Cumplir puntualmente con su jornada laboral y los plazos de entrega de documentación interna y externa
- dd) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del Establecimiento.

### Artículo 18.- Responsabilidades del encargado de convivencia escolar (ord. N° 4158)

El Encargado de Convivencia es un profesional del área docente. Tiene como función principal responder a la Política Nacional de Convivencia Escolar, generando en conjunto con la dirección del establecimiento, estrategias para responder a las necesidades de la comunidad educativa promoviendo un clima de respeto y resolución pacífica de conflictos. Estas estrategias son materializadas en el Plan de Gestión y se diseñan, implementan y evalúan en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, que lidera este profesional. Tiene como funciones:

a) Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno,

- los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.
- b) Elaborar estrategias de implementación del Plan de Gestión en conjunto con el equipo directivo, apuntando a la prevención, promoción y formación en Convivencia Escolar.
- c) Conformar Comité de Convivencia Escolar.
- d) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de gestión.
- e) Coordinar reuniones periódicas con comité de convivencia escolar.
- f) Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- g) Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación convocado por el DAEM u otras Instituciones relacionadas con su cargo.
- h) Mantener expedientes de casos, con su documentación completa y actualizada.
- Mantener absoluta confidencialidad de la información en el desempeño de su labor, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias pertinentes, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- j) Realizar Coordinación con redes públicas y/o privadas dirigidas a atender situaciones que surjan de Convivencia Escolar.
- k) Coordinar y promover espacios de sensibilización y socialización de protocolos de actuación y prevención en la comunidad educativa.
- I) Promover e implementar un trabajo de vinculación con familia/escuela.

#### Artículo 19.-: Derechos de los docentes

- a) A recibir un trato digno por parte de todos quienes componen la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
- b) Al descanso dentro de la jornada laboral. Este derecho se ejercerá durante los recreos y el horario de colación. Durante estos períodos, el Docente podrá cumplir funciones incorporadas dentro de las horas no lectivas.
- c) A participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.
- d) A los demás derechos establecidos por las leyes y normas vigentes y que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigencia o actualización del presente Reglamento.
- e) Resguardar el cumplimiento de los horarios establecidos por contrato de trabajo, donde los docentes no extiendan su horario a causa de capacitaciones, cursos, jornadas de planificación y reflexión, entre otros a excepción que esto sea acordado previamente en una reunión y quede registro en acta.
- f) Recibir inducción pedagógica, administrativa entre otros.
- g) Recibir acompañamiento pedagógico a solicitud del docente o del equipo

directivo.

### Artículo 20.- Responsabilidades de los docentes

- a) Dar cumplimiento a las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas impartidas por el ministerio de educación.
- b) Actualizarse a través del perfeccionamiento permanente.
- c) Organizar y participar de los Actos Educativos Culturales y Cívicos Según calendario escolar recibido cada año.
- d) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento Educacional.
- e) Cumplir con el horario de clases impartido a su cargo.
- f) Desarrollar las actividades de colaboración según corresponda en horario no lectivo.
- g) Desarrollar permanentemente una alta motivación para el desarrollo de la autoestima y valoración personal de sus estudiantes.
- h) Educar a los estudiantes de acuerdo a la diversidad.
- i) Entregar planificaciones en fecha y horario convenido con UTP
- j) Ejecutar el proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo planificado.
- k) Entregar a UTP el cronograma anual de cada asignatura y de evaluación en fechas acordadas.
- I) Fomentar en los estudiantes, hábitos, actitudes deseables y desarrollar la disciplina.
- m) Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes, entregar oportunamente informe de Notas, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso.
- n) Vincular los aprendizajes de su asignatura con otras disciplinas.
- o) Mantener el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Estudios en el desempeño de su labor Docente.
- p) Organizar y realizar asambleas con padres y apoderados de su curso, en fechas previamente acordadas.
- q) Participar en las reuniones Técnicas y Consejo de Profesores.
- r) A los Cursos T2, 1° y 2°, se les sugiere incorporar en sus planificaciones diferentes métodos de Lectoescritura según las necesidades del grupo curso.
- s) Considerar realización de proyectos que respondan a los objetivos de aprendizaje en las salidas pedagógicas.
- t) Optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes, considerando sus ritmos, estilos de aprendizaje y necesidades educativas especiales.
- u) Cada docente debe incorporar en sus planificaciones el uso de TICS.
- v) Propiciar un ambiente armónico durante la jornada de trabajo.
- w) El Docente debe procurar que su sala sea un ambiente propicio para el aprendizaje, por lo tanto, debe mantenerse limpia y ordenada.
- x) Cuidar su presentación personal y que esta sea de acuerdo al contexto geográfico, al nivel educativo y necesidades pedagógicas.
- y) Mantener un trato digno con todas las personas que componen Comunidad

Educativa, sin discriminación de ningún tipo.

- z) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderadosproporcionándoles información sobre sus estudiantes. Al menos cada dos meses.
- aa) Derivar a dirección y encargada de Convivencia Escolar a los estudiantes que presenten conductas reiterativas de indisciplina y de incumplimiento al manual de convivencia escolar.

#### Artículo 21.- Asistentes de educación

De acuerdo a la normativa vigente, detentan la calidad de Asistentes de la Educación los trabajadores que desarrollan labores de carácter profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares.

Los Asistentes de carácter profesional no se encuentran afectos al Estatuto Docente, debiendo contar con el título respectivo de a lo menos ocho semestres de duración otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

Los paradocentes son quienes se ocupan de las labores complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los Asistentes de servicios auxiliares son quienes se ocupan de las labores de cuidado, protección y mantención de la Escuela, para cuyo desempeño tendrán que contar obligatoriamente con licencia de Educación Media, como mínimo.

Manipuladoras de alimentos, son las personas contratadas por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección del Establecimiento.

#### Artículo 22.- Derechos de los asistentes de la educación:

- a) Recibir un trato digno de parte de todas y todos quienes integran la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
- b) Recibir inducción al ejercicio profesional dentro del primer mes de trabajo en el Establecimiento, a cargo de una funcionaria o un funcionario que el Director hagan responsable.
- c) Solicitar los profesionales pertinentes los recursos necesarios para gestionar el funcionamiento del Establecimiento Educacional de acuerdo a sus roles, funciones, y a la normativa vigente.
- d) Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones cuando sea pertinente, de acuerdo a la normativa vigente. En el caso de permisos administrativos, que serán otorgados de manera discrecional por la jefatura directa, tendrán que ser solicitados como mínimo con una semana de anticipación, dejando los recursos suficientes para la implementación de las funciones que no podrán ser cubiertas.

- e) Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo los canales formales establecidos. Será responsabilidad de la Escuela velar porque se cumplan, y del Asistente, respetarlos.
  - f) Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.
- g) Los demás derechos establecidos por las leyes y normas vigentes y que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigencia o actualización del presente Reglamento.
- h) Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante las Autoridades Superiores.
- i) Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- j) Ser atendido y escuchado por la Directora del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
- k) Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.

### Artículo 23.- Serán responsabilidades de los asistentes de la educación:

- a) Mantener un trato digno con todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
- b) Guardar confidencialidad de su trabajo, a excepción de los casos que indique la normativa.
- c) Conocer y apropiarse de la normativa referida al ejercicio de su profesión.
- d) Apoyar la implementación de la enseñanza de manera integrada y colaborativa, propiciando el fortalecimiento de la propuesta curricular de la escuela.
- e) Trabajar en conjunto con instituciones externas al Establecimiento, correspondiendo derivar a estudiantes que requieran apoyo, si procede.
- f) Participar activamente en la construcción e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo, cuando corresponda
- g) Evitar conductas negativas dentro de su permanencia en el Establecimiento. El Asistente de La Educación será siempre un modelo ante la Comunidad Educativa.
- h) Quedará prohibido para los asistentes de la educación dejar registros fotográficos o grabaciones de estudiantes, miembros de la comunidad educativa, o de entrevistas que se le realicen, sin el consentimiento del afectado, y sin que sea para fines educativos.
- i) Cuidar su presentación personal y que esta sea de acuerdo al contexto geográfico, al nivel educativo y necesidades pedagógicas.

### Artículo 24.- Responsabilidades de los asistentes de la educación de carácter paradocente, de manera complementaria:

- a) Controlar la entrada y salida de personas del local escolar, según los horarios e instrucciones que disponga el Equipo Directivo.
- b) Recibir, entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del Establecimiento, según las indicaciones de la Directora

- c) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- d) Realizar tareas asignadas por el Equipo Directivo, manteniendo un registro escrito de las mismas.
- e) Informar al Equipo Directivo de irregularidades observadas en el marco de sus funciones, de manera verbal y escrita.
- f) Otras establecidas por las leyes y normas vigentes y que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigencia o actualización del presente Reglamento.

### Artículo 25.- Deberes de los asistentes de educación servicios auxiliares, de manera complementaria

- a) Es aquel funcionario responsable directo de la portería de la escuela, velando por la integridad y seguridad de la comunidad educativa.
- b) Cooperar con la instalación de equipos tecnológicos para la celebración de actos cívicos y la conmemoración de fechas importantes establecidas en calendario escolar.
- c) Además del cuidado, limpieza y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento educativo.
- d) Abrir y cerrar el Establecimiento antes y después del inicio y término de la jornada escolar.
- e) Conectar la alarma de la escuela a la hora de retiro del establecimiento
- f) Cuidado, limpieza y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento.
- g) Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por la Directora y Docentes del establecimiento,
- h) Denunciar a la Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
- i) Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- j) Velar que el mobiliario este de acuerdo a la cantidad de estudiantes por sala.
- k) Mantener el portón cerrado durante la jornada de trabajo de los estudiantes
- I) Mantener una correcta presentación personal.
- m) No abandonar su trabajo sin autorización de la Directora
- n) Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
- o) Participar en reuniones administrativas y técnico-pedagógicas cuando sean convocados para ello.
- p) Velar por el espacio recreativo y académico de los estudiantes, tocando el timbre a la hora correspondiente.
- q) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del establecimiento.
- r) Otras establecidas por las leyes y normas vigentes y que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigencia o actualización del presente Reglamento.

### Artículo 26.- Deberes de los asistentes de educación que cumplen funciones administrativas, de manera complementaria

Es aquel funcionario que colabora en el desarrollo del proceso técnico educacional,

teniendo dentro de sus obligaciones la organización de documentos oficiales, registro de estudiantes en libro de registro, atención y coordinación de padres y apoderados tanto en reuniones de micro-centro como de reuniones de cuenta pública, actividades extracurriculares, colaborar con la labor de mensajería impresa a padres y apoderados para cuando la Directora o el equipo docente lo requiera.organizar a los padres y apoderados que asisten a reuniones de microcentro y actividades extracurriculares.

- a) Realizar la escritura e impresión de citaciones, invitaciones o informaciones relevante para los padres y apoderados, según sea requerido por la Directora o el equipo docente.
- b) Mantener libros oficiales, archivadores y documentación oficial, revisada y visible para la visita de Subvención escolar.
- c) Velar por el espacio recreativo y académico de los estudiantes, tocando el timbre a la hora correspondiente.
- d) Manifestar una actitud de respeto y tolerancia mutua con toda la comunidad escolar.
- e) Realizar registro de accidentes de los estudiantes, y avisar a los padres, apoderados vía telefónica o a tutores cuando la ocasión lo amerite.
- f) Apoyar con el cuidado de los estudiantes en recreos y en actividades extracurriculares.
- g) Vigilar a los estudiantes durante la entrada y salida de clases, manteniendo el orden hacia el trayecto a la locomoción.
- h) Mantener visible registro de datos de las personas que conducen y apoyan el traslado de estudiantes al colegio.
- i) Cuidar su presentación personal y que ésta sea de acuerdo a los lineamientos general del Establecimiento.

### Artículo 27.- Deberes de las manipuladoras de alimentos JUNAEB.

Las manipuladoras son las personas contratadas por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección del Establecimiento.

Ellas son responsables directas de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), otorgado por JUNAEB. Son asesoradas por un profesor encargado del PAE y supervisadas por personal de la empresa concesionaria y JUNAEB. Son deberes:

- a) Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.
- b) No cambiar la minuta correspondiente del día.
- c) Revisar el vencimiento de los alimentos antes de ser entregado a los estudiantes e informar de esta situación.
- d) Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la escuela.
- e) No permitir el ingreso de personas no autorizadas a la cocina.
- f) Informar a docente encargada de cualquier irregularidad como atrasos en la llegada de los alimentos.
- g) Proporcionar a los estudiantes los alimentos con vajillas, utensilios limpios y desinfectados.

h) Entregar las colaciones de estudiantes prioritarios según corresponda.

### TITULO 4.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN DELOS ESTUDIANTES

Con respecto a los procesos de inscripción y matricula, éste se realiza de acuerdo a lineamientos del Sistema de Admisión Escolar, del Ministerio de Educación.

En relación con los procesos de admisión la Ley General de Educación expresa, lo siguiente: En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, que posean oferta educativa entre el primer nivel de transición y sexto año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Para matrícula en educación básica se deben presentar los siguientes documentos:

- a. Certificado de nacimiento del alumno nuevo.
- b. Certificado de estudios del último año aprobado

La Matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realizará por una sola vez al ingreso de la estudiante a la escuela, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

Excepciones: Los estudiantes que por problemas de disciplina y por consecuencia cancelación de matrícula, no podrán reincorporarse al establecimiento los siguientes años. (Protocolo de cancelación de matrícula)

La escuela Mollulco es Municipalizada, por lo tanto, la matrícula anual es gratuita.

Criterios y procedimientos para aceptar estudiantes procedentes de otros Establecimientos Educativos.

La Escuela asume el ingreso de un estudiante que llega de otra escuela y/o lugar, para iniciar un año, para continuarlo o para reiniciarlo bajo los siguientes criterios. Para el caso de los estudiantes que ingresan a la escuela procedente de otro país; la Comisión de Evaluación y Promoción diseñará el programa de Validación según indicaciones del DAEM, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se podrán aplicar diferentes tipos de instrumentos pedagógicos: Prueba única escrita, exposiciones, talleres con su debida sustentación, asesoría presencial y/o virtual.
- b) b. Las actividades asignadas se evaluarán de acuerdo con la escala vigente.

En el caso de un estudiante de otro establecimiento que solicite matricula en el transcurso del año escolar, son aceptados bajo las siguientes condiciones:

c) Se deberá realizar un compromiso de Normalización de conducta entre el estudiante, sus padres y/o apoderado y la escuela. La escuela monitoreará el desempeño comportamental del estudiante, los padres asumirán el compromiso de asistir al Establecimiento cada vez que sea requerido y aceptar las sugerencias realizadas por el establecimiento educacional, en casos de derivación del estudiante a redes de apoyo.

#### TITULO 5.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Las normas que apunten a lo formativo deben considerar el principio de tolerancia, de acuerdo el carácter de sujeto en formación de los y las estudiantes. En este contexto y considerando que el uso del uniforme es de carácter obligatorio, el alumno deberá presentarse a su escuela usando el uniforme que lo distingue integrante de la Escuela, el cual tiene las siguientes características:

Los estudiantes deben asistir todos los días con su uniforme exceptuando el día de educación física y el viernes, los que debe asistir con buzo del Establecimiento.

### Varones uniformes oficial (desde 1° a 8° básico)

- a) Pantalón escolar gris, corte recto.
- b) Polera oficial del colegio manga corta y larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- c) Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- d) Zapatos negros, calcetines negros.

#### Varones uniforme Educación Física

- a) Buzo deportivo, tela poliéster color verde con logo institucional y Municipalidad de Temuco.
- b) Polera institucional manga corta
- c) Zapatillas.

#### Damas uniformes oficial (desde 1° a 8° básico)

- a) Falda escocesa con cuadro en verde, café y beige, largo a la rodilla.
- b) Polera oficial de la escuela manga larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- c) Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- d) Calcetas o balerinas color verde según temporada.
- e) Zapatos negros.

#### **Damas Uniforme Educación Física**

- a) Buzo deportivo, tela poliéster color verde con logo institucional y Municipalidad de Temuco.
- b) Polera institucional manga corta y Zapatillas.

Estudiantes de Transición I y II: Buzo Institucional, polera manga corta, polar y zapatillas.

#### Además:

- a) El estudiante debe presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones. Excepcionalmente en casos de fuerza mayor el estudiante podrá reemplazar alguna prenda del uniforme, previa autorización de Dirección.
- b) El uniforme debe ser usado en su modelo original, no autorizándose que se ajusten los pantalones en las piernas (apitillen), esto dificulta la realización de curaciones ante accidentes escolares. De presentarse una situación de accidente a un niño que lleve puesto un pantalón angosto se informará al apoderado para que asista al Establecimiento a realizar las curaciones correspondientes.
- c) Los estudiantes deberán mantener, cabello peinado, limpio, sin teñir y sin volumen, los varones, deben usar corte tradicional, sin patillas y que el largo no sobrepase el cuello de la polera o camisa. Además, no deberán usar aros, piersing ni gorros.
- d) Los estudiantes deben cuidar la higiene personal. En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis, herpes y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, será responsabilidad de los padres.

### TITULO 6.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### Artículo 28.- Plan integral de seguridad escolar

La Escuela Mollulco elabora un Plan de Seguridad, ya que es consciente de que la vida es un bien preciado, por lo tanto, se hace necesario que todo miembro de este establecimiento conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes materiales.

Nuestra Escuela Mollulco otorga vital importancia, tanto en la enseñanza como en la práctica de estos procedimientos.

Las políticas de prevención de riesgos y los protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentran explícitas en el plan integral de seguridad escolar que se anexa al final del presente reglamento.

### Artículo 29.- Comité de seguridad escolar:

El comité de seguridad escolar está encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que compromete a toda la comunidad escolar con la seguridad de sus integrantes.

La Dirección es la encargada de constituir el Comité de Seguridad Escolar y dar los contenidos para su funcionamiento.

Integrantes del Comité de Seguridad.

- a) Monitor y/o coordinador de la seguridad escolar de la escuela, en calidad de representante de la dirección.
- b) Representante del profesorado
- c) Representante del Centro de Alumnos (clases presenciales)
- d) Representante de los asistentes de la educación.

Las Funciones del Comité de Seguridad Escolar son:

- a) El fin común del Comité es la seguridad del establecimiento.
- b) Realizar un plan de acción en relación a la seguridad del establecimiento.
- c) Dirigir mínimo tres simulacros durante el año escolar, que atente contra la seguridad del establecimiento (sismos, incendios, explosión, etc).
- d) Elaboración de protocolos de actuación ante emergencias que atenten contra la seguridad escolar.
- e) Educar e informar a la comunidad educativa sobre seguridad escolar, a través de paneles, diario mural, trípticos, etc.

### Artículo 30.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

"Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas". Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas graves como alimentación, vestuario, higiene, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de alcohol o drogas.

### Artículo 31.- Protocolo preventivo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:

- a) Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes, dirigidas a los padres y apoderados
- b) Gestionar talleres o capacitaciones, entre profesionales de la escuela o por redes de apoyo, en estrategias para detectar tempranamente una vulneración de derechos.
- c) Entrevistas, acuerdos y orientaciones con las familias en riesgo.

d) Visitas domiciliarias con profesionales del equipo psicosocial.

### Artículo 32.- Protocolo a seguir frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

Este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

De presentarse una situación de vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de presentarse una negligencia por vulneración de derechos el funcionario comunicará a Dirección o Encargado de Convivencia la situaciónde vulneración observada y activará el protocolo correspondiente, guiados por Comité de Convivencia Escolar.
- b) De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, el funcionario entrevistará al estudiante dejando su relato por escrito en bitácora del Curso.
- c) El funcionario llamará telefónicamente al apoderado o adulto responsable y solicitaráque se acerque al establecimiento, dentro de un plazo de 6 horas, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada con su firma en bitácora del curso. En caso de no presentarse el apoderado en el plazo establecido se realizará visita domiciliaria.
- d) El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de los profesionales idóneos (psicólogo, trabajadora social).
- e) Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- f) En conjunto con el apoderado se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida (1 mes desde que se toman acuerdos). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- g) Dentro de los siguientes 5 días se elaborará un plan de intervención pedagógico y psicosocial, el que estará a cargo de la dupla psicosocial y profesor jefe, coordinado por UTP.
- h) Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos con la familia en la bitácora del curso.
- i) Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se

denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

- j) Informar al DAEM, mediante oficio
- k) Seguimiento de los procesos
- I) Elaboración de informe de cierre de proceso.

Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario miembro del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, la que consiste en la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, envío de oficio al DAEM, con toda la información recabada y la denuncia a las instituciones correspondientes.

## Artículo 33.- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Escuela Mollulco, considera en su reglamento estrategias de información para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Así mismo contiene un protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas en distintos contextos, el que tendrá como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos solo con el fin de adoptar medas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados. Las actuaciones de este título no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

### Artículo 34.- Protocolo preventivo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

- a) Talleres con redes de apoyo para los padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza, parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- b) Actividades para los estudiantes con equipo psicosocial o redes de apoyo con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- c) Semestralmente se actualiza el Certificado de Antecedentes e inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- d) La escuela posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### Artículo 35.- Protocolo a seguir frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Ante una agresión sexual o hechos de connotación sexual, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Todo funcionario que descubra, escuche, o tome conocimiento de alguna situación de agresión sexual o de connotación sexual en contra de algún estudiante, tiene la obligación de informar inmediatamente a la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, sea que el hecho esté ocurriendo o haya ocurrido dentro o fuera de la Escuela, para activar el protocolo.
- b) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. (Anexo 2).
- c) La Directora o Encargada de Convivencia Escolar citará en carácter de urgente al comité de Convivencia Escolar, en especial a la dupla de profesionales que conforman este equipo (Psicólogo y Trabajadora Social) quienes deberán iniciar de inmediato en un plazo máximo de 4 horas, la confección de un informe sobre la situación. Es importante confeccionar el informe con letra clara y legible, consignando expresamente lo que manifiesta la víctima o el testigo del hecho o quien tenga el relato, evitando colocar opiniones personales.
- d) Simultáneamente se llamará a la madre, padre o apoderado para que asistan a la escuela en un plazo máximo de 6 horas para informar lo sucedido. Si no es posible ubicar a los padres en forma telefónica se buscarán todos los medios posibles para comunicar lo sucedido.
- e) En el Establecimiento la víctima recibirá contención emocional de inmediato de parte de un profesional de la dupla Psicosocial de la Escuela, y a falta de ellos, la persona que escuchó el relato.
- f) Con la información obtenida se debe denunciar ante la fiscalía local de la ciudad de Temuco, PDI, Carabineros. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 hrs. desde que se conoce el hecho. Se priorizará que los padres realicen la denuncia, acompañados en todo momento por un profesional del establecimiento. El Establecimiento Educacional, tiene la obligación de realizar la denuncia, aunque los padres de la víctima se opongan. Esta denuncia la realizará la persona que recibió el relato.
- g) En un plazo de 5 días hábiles, se elaborará un plan de intervención con medidas pedagógicas y psicosociales para él o la estudiante involucrada y junto con el apoderado se acordará la derivación de la familia y el estudiante a centros de apoyo como OPD o Consultorio.
- h) Resguardar la confidencialidad e identidad de los involucrados
- Realizada la denuncia, la investigación queda en manos exclusivamente del personal policial especializado.
- j) Informar al Daem, mediante oficio.
- k) Emitir informe de cierre de proceso.

#### Otras consideraciones:

 a) Si la víctima presenta claras muestras de lesiones físicas visibles o que afecten su estado de ánimo, (crisis de pánico, angustia, miedos, llanto incontrolable, desmayo, etc.), se deberá llamar al servicio de ambulancia para trasladar a la estudiante junto a su madre, padre o apoderado a la Asistencia Pública y otorgar atención médica de urgencia.

Si el padre, madre o apoderado se opone a la atención médica, o desea llevar al estudiante a otro centro de salud, se dejará constancia en un acta que deberá firmar el apoderado. En este caso, si no ha sido posible la comunicación con el padre, madre o apoderado se trasladará a la estudiante al servicio médico en ambulancia, buscando la forma de coordinar con ellos el encuentro en el centro médico.

- b) Si el agresor es alguien externo al Establecimiento Educacional, se conversará con la familia para que sean ellos quienes en primera instancia realicen la denuncia respectiva ante el Ministerio Publico, Carabineros o PDI. Si la familia se niega a denunciar, deberá realizarla el Establecimiento Educacional representado por quien haya informado en primera instancia del hecho.
- c) Si el agresor es un funcionario del Establecimiento será la Directora o Encargada de Convivencia Escolar quienes realizarán la denuncia.
  - De esta situación se dará aviso telefónicamente al Daem y más tarde se ratificará mediante documentación escrita. Se tomarán inmediatas medidas para apartar al eventual responsable del contacto con estudiantes, pudiendo ser trasladado a cumplir otras labores o funciones fuera del aula. Es obligatorio resguardar la identidad de quienes aparecen involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o los responsables. Sin perjuicio de la investigación penal, en caso de que el abusador sea un funcionario del Establecimiento, la Directora deberá solicitar al Daem que se ordene un sumario administrativo interno en la Escuela para aclarar los hechos y determinar las responsabilidades administrativas.

Si la agresión sexual proviene de otro estudiante, mayor de 14 años, se debe denunciar ante las instituciones correspondiente.

Si es una relación consentida entre niños de 14 años o más, se debe denunciar a las instituciones correspondientes.

En caso que los involucrados sean menores de 14 años se pedirá apoyo a Tribunales de familia y/o al DAEM y/o Programas SENAME, para solicitar orientaciones de apoyo a los estudiantes.

### Artículo 36.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Escuela Mollulco, vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la convención sobre los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

### Artículo 37.- Protocolo preventivo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:

a) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

- b) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- c) Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática. promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- d) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

### Artículo 38.- Protocolo a seguir en caso de consumo de alcohol o drogas:

Ante hechos relacionados con consumo de alcohol o drogas, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, la persona que recibe el relato u observa la situación, debe informar inmediatamente a Directora o Encargada de Convivencia Escolar de la Escuela, para activar el protocolo.
- b) Directora y Encargada de Convivencia Escolar en conjunto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados y testigos y se elabora informe. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- c) Simultáneamente se llama telefónicamente al adulto responsable del o los estudiantes involucrados para que asistan en el menor tiempo posible para informar lo sucedido. De no ser posible su ubicación telefónica se buscarán todos los medios posibles para comunicar a los padres.
- d) Se comunicará a los padres la falta cometida, las consecuencias de estas conductas y las sanciones correspondientes según el presente manual de convivencia escolar (falta gravísima), además de dar a conocer su derecho a apelación a la sanción en un plazo de 5 días.
- e) De acuerdo a la gravedad de los hechos, la edad de los involucrados, la existencia de un delito o hechos constitutivos de delitos que afectan al o los estudiantes se realizaran la denuncia correspondiente. (Carabineros, PDI, tribunal penal) (Considerar la ley 20.000)
- f) En un plazo de 5 días hábiles, equipo psicosocial realizará un plan de intervención de apoyo al estudiante en donde se determinarán los apoyos y derivación a instituciones. (SENDA), la participación de las familias en el proceso.
- g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial y entrega periódica de información a las familias.
- h) Resguardo de la confidencialidad.
- i) Informar al DAEM, mediante oficio.
- i) Elaborar informe de cierre de proceso.

#### Artículo 39.- Protocolo de accidentes escolares

Este Protocolo de accidentes escolares es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas

y jóvenes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar, de manera oportuna y organizada, situaciones de riesgo que afecten su integridad.

**Artículo 40.- Definición de Accidente Escolar:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. Accidentes que se exceptúan: Los producidos intencionalmente por la víctima, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o Práctica Profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

#### Artículo 41.- Consideraciones al activar el Protocolo de Accidentes Escolares:

- a) Realizar los primeros auxilios: El establecimiento no cuenta con una sala de primeros auxilios, por lo que solamente se puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios en el lugar del accidente o de ser posible ser trasladado a la oficina multiuso y gestionar el llamado de apoderados o ambulancia si lo amerita la circunstancia. Sera el encargado de salud o quien le subrogue, el responsable de proporcionar los primeros auxilios (VER ANEXO 1) y registrar toda la atención prestada en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2019, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones (de ser necesario).
- b) Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente: Será de responsabilidad del apoderado actualizar números telefónicos oportunamente (al menos tres teléfonos celulares) y proporcionar al establecimiento los antecedentes médicos de los alumnos (antecedentes de salud, quirúrgicos, alergias, tratamientos psicológicos y/o farmacológicos, etc), que pudieran ayudar a la toma de decisiones y a una pronta atención en caso de urgencias; al momento de la matrícula y/o cuando sea necesario para que puedan ser registrados en la ficha de salud del estudiante (VER ANEXO 2). Cada estudiante dispondrá de una ficha de salud con todos estos antecedentes, dichainformación será confidencial y se mantendrá en resguardo de la privacidad de cada estudiante, por lo tanto, solo la persona encargada de salud o quien le subrogue tendrá acceso a esta con las finalidades ya expuestas.
  - Sera el encargado de salud, el/la profesora jefa, o el profesional que estuvo presente al momento del accidente, el responsable de comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente vía telefónica.
- c) Completar dos copias del Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar: El encargado de salud o quien lo subrogue procederá a extender dos copias del Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes de tipo menos graves, graves y de riesgo vital que ocurran. El Formulario y la ficha de salud del estudiante será entregado a la persona que traslada al alumno accidentado

- para presentarlo en el ingreso de Urgencia, quedando una copia en el establecimiento educacional.
- d) Trasladar al centro asistencial que para accidentes escolares corresponde a hospital regional o consultorio Miraflores de Temuco.

### Artículo 42.- Tipos de accidentes escolares, según su gravedad:

Para la aplicación del presente protocolo deberá tipificarse los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de las diferentes partes del cuerpo que afectan, en:

- a) Accidente escolar leve: Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de salud en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala multiuso). El estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus actividades pedagógicas. Tales como: Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras), Golpes simples (NO en la cabeza), Cortes superficiales con sangrado escaso.
- b) Accidente escolar menos grave: Son aquellas lesiones que pueden revestir mayor cuidado, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital. Tales como; heridas, golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, Cortes profundos, Mordeduras de animales desconocidos, Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.
- c) Accidente escolar grave: Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente. Tales como; Golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, esguinces, Luxaciones, Deformación de articulaciones, Fracturas, Heridas profundas con hemorragia consistente, Caídas de altura, Convulsiones, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, atropellos, entre otros.
- d) Accidente escolar con riesgo vital: Son aquellas lesiones que reviste riesgo de muerte instantánea o inminente, por lo que se requiere de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia. Tales como; Caídas de gran altura, mayor aun metro (con fractura a nivel medular y/o inmovilidad de extremidades), heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, Golpes con elementos contundentes, paro cardiorrespiratorio, entre otros.

#### Artículo 43.- Procedimiento de actuación inmediata según tipo de accidente:

El procedimiento a seguir frente a un accidente escolar, dependerá del tipo, de la naturaleza de las lesiones y compromiso de las diferentes partes del cuerpo que se encuentren afectadas.

### Artículo 44.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención necesaria.
- b) Sucesivamente, la encargada de salud, el/la profesora jefa o el profesional que se encontraba presente al momento del accidente, debe informar al apoderado a través de los medios disponibles en el momento, sobre la situación (por ejemplo: llamada telefónica, WhatsApp u otros que quede registro de la información enviada).
- c) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2021, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones (de ser necesario).

### Artículo 45.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR MENOS GRAVE:

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención de salud necesaria.
- b) Sucesivamente la encargada de salud o el/la profesora jefa o el profesional que se encontraba presente al momento del accidente, debe informar al apoderado por vía telefónica sobre la situación, solicitándole que retire al estudiante del establecimiento para que lo traslade a un centro médico. Si el apoderado no puede llevar a su pupilo a un centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. En el caso que sea el establecimiento quien traslade al estudiante al centro asistencial, siempre será acompañado por dos funcionarios designados por directora e informados al apoderado, hasta el centro asistencial.
- c) El encargado de salud o profesor jefe procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- d) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.
- e) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

### Artículo 46.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE:

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención de salud necesaria.
  - b) Se llamará inmediatamente el servicio de ambulancia más cercano (131) y de haber un tiempo de espera muy extendido (más de 30 minutos) según información del servicio de ambulancia, se llamará al servicio de transporte escolar que se encuentre más cercano, de no ser posible se llamará al serviciode radio taxi.
- c) Sucesivamente, la encargada de salud o el/la profesora jefa debe informar al apoderado por vía telefónica sobre la situación, solicitándole que acuda al establecimiento o centro asistencial. Si el apoderado no puede concurrir al centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. El accidentado siempre será acompañado por un funcionario asignado por directora más el apoderado, hasta el centro asistencial.
- d) El encargado de salud o profesor jefe procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- e) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2019, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.
- f) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

### Artículo 47.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR CON RIESGO VITAL:

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe evaluar al afectado (comprobar inconciencia, verificar si el estudiante responde con estímulos verbales y táctiles), para proporcionar los primeros auxilios y permanecer junto al afectado hasta que llegue personal de salud.
- b) Si hay otra persona cerca del lugar, se le pedirá que llame al número de emergencia 131 solicitando ayuda.
- c) Dar aviso a la encargada de salud o director o quien subrogue, quien procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado, vía telefónica sobre la situación, solicitándole que acuda al establecimiento (de encontrarse cerca) o centro asistencial que será enviado el accidentado. Si el apoderado no puede concurrir al centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. El accidentado siempre será acompañado por un funcionario asignado por directora y el apoderado, hasta el centro asistencial.

- d) En caso de transcurrido 30 minutos y no sea posible contactar a los padres o apoderado, otro funcionario asignado, será el encargado de concurrir al domicilio para dar cuenta del hecho y solicitar que este concurra al centro asistencial. Lo anterior se efectuará solo ante la ocurrencia de un accidente escolar con riesgo vital
- e) El encargado de salud o profesor jefe o quien subrogue procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por un funcionario y deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados, cuando en situaciones extremas el apoderado pudiese demorar en llegar al centro. El alumno nunca deberá quedar solo. En caso de que el accidente ocurra fuera de la ciudad, región o país, el funcionario no podrá permanecer más de 12 horas acompañando al accidentado, ante lo cual existirá un recambio de funcionario, esta situación será resuelta por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela
- g) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.
- h) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

### Artículo 48.- Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes acompañantes capacitado, deberá prestar atención de primeros auxilios necesarios, llamar al 131 para trasladar en ambulancia en el menor tiempo posible al estudiante al centro de salud más cercano. Consecutivamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado para que acudan al centro médico y solicite al Director la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Encargada de salud se contactará conel centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o asistente acompañante deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres, por no más de 12 horas, ante lo cual existirá un recambio de funcionario,

esta situación será resuelta por el Comitéde Seguridad Escolar de la Escuela. Un funcionario asignado dispondrá de formularios de accidente escolar en cuatro copias por estudiante, de tal manerade agilizar el procedimiento para la atención del accidentado.

### Artículo 49.- Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto:

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del estudiante y el establecimiento educacional, se deberá comunicar de inmediato a la Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Dirección. Persona adulta responsable del estudiante en ese momento deberá llamar de inmediato al servicio de ambulancia y Carabineros. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. De todas formas, la Escuela debe hacer seguimiento al estado de salud del estudiante. Un funcionario asignado dispondrá de formularios de accidente escolar en dos copias por estudiante, de tal manera de agilizar el procedimiento para la atención del accidentado.

#### Otras consideraciones:

- a) El presente protocolo de accidente escolar, se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo seráatendida por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela.
- b) Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, disponible en las oficinas de la Dirección de la Escuela. La denuncia la efectuará el Director del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia y también el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. En todo caso, también puede hacerlo el propio estudiante o quien lo represente.
  - c) Traslado en vehículos autorizados: En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos, lo recomendable es esperar la concurrencia de unaambulancia para el traslado de los estudiantes. El establecimiento solo trasladará (en transporte escolar o servicio de radio taxi), desde su dependencia al recinto medico más cercano de Salud a los estudiantes que requieran inmediata y urgente atención, a excepción de accidentes que revistan riesgo de muerte instantánea o inminente (estos solo serán trasladados en ambulancia). Quienes deberán ir acompañado por encargado de salud o algún

- funcionario que designe la Dirección del colegio si la lesión o enfermedad así lo amerita, previo llamado a los padres y /o apoderado informando la situacióny la necesidad de que concurra a acompañar a su pupilo/a. En todos los otroscasos, el profesional, solicitará telefónicamente a los padres y/o apoderado(a) el retiro del alumno para ser evaluado medicamente.
- d) Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros: El padre o apoderado deberá concurrir a la Escuela o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo a la brevedad. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.
- e) El Encargado de salud, posterior al evento de un accidente, deberá consignar en la ficha de salud del estudiante:
  - 1. Todos los datos personales del estudiante
  - 2. Diagnóstico de salud
  - 3. Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
  - 4. Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
  - Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
  - 6. Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos.
- f) Beneficiarios seguro escolar: Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, desde Educación Parvularia a enseñanza básica.
- g) Cuota mortuoria. Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria.
- h) Deber de la comunidad educativa. Es responsabilidad de todo el personal, de los estudiantes, padres, madres y apoderados y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.
- i) Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad. Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar. Así, como la continua capacitación del encargado de salud respecto a las funciones que le competen en su cargo.
- j) En caso de accidente durante la clase de educación física, se procederá de la siguiente manera:
  - a) Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

b) El encargado de salud y/o profesor jefe avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado de salud es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente, siguiendo protocolo de accidentes escolares.

#### Artículo 50.- Protocolo sobre el uso de medicamentos

Según la legislación vigente en Chile (Código Sanitario Artículo 113 en relación al ejercicio de Medicina y profesiones afines.) "la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico, de tal manera que el encargado de salud del establecimiento solo podrá administrar aquellosmedicamentos que han sido indicados directamente por un médico en forma escrita a través de una receta médica legible y una solicitud firmada por el apoderado para tal efecto.

### Artículo 51.- consideraciones especiales

- a) Ante enfermedad aguda: Si por alguna enfermedad aguda se debiera administrar algún medicamento durante la jornada escolar, el apoderado deberá enviar el medicamento y la receta médica firmada y timbrada con las indicaciones legibles más la autorización, que será archivada en la Ficha de Salud del alumno(a), la cual debe indicar: Diagnóstico, nombre del medicamento, dosis, horario y la cantidad de días de administración. La medicación debe venir en su envase original.
  - Solo en caso que el niño o niña refiera algún malestar físico momentáneo se atenderá con una infusión de hierbas.
- b) Ante enfermedad crónica: Para los alumnos que tengan condiciones médicas crónicas respaldadas con certificado médico firmado y timbrado; como migrañas, alergias, diabetes, etc., funcionario de la escuela podrá suministrar los medicamentos, SOLO con respaldo de receta médica, la dosis y la sintomatología. Este debe quedar registrado y archivado en la ficha de salud del estudiante. Los padres serán responsables de traer los medicamentos en la medida que se vayan utilizando.

### Artículo 52.- Protocolo de prestación de primeros auxilios

Ante un accidente escolar el encargado de salud, podrá proporcionar la atención de primeros auxilios, los cuales se definen como "las técnicas y procedimientos inmediatos y limitados que se brindan a quien lo necesita, debido a un accidente o enfermedad repentina". Dispondrá de un botiquín, con insumos básicos en stock suficiente, excepto fármacos, para proporcionar atención a los estudiantes que lo requieren y será el responsable de registrar toda la atención prestada en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante

y otras observaciones (de ser necesario).

Considerando que la persona encargada de salud, no dispone de una sala de primeros auxilios, podrá generar una primera evaluación del accidentado, proporcionar entrega de primeros auxilios en el lugar del accidente o de ser posible ser trasladado a la oficina multiuso en dirección y gestionar el llamado de apoderados o ambulancia si lo amerita la circunstancia.

### Artículo 53.- Procedimientos a realizar por encargada de salud

- a) Control de signos vitales: temperatura, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria.
- b) Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial cuando la lesión sea de mayor complejidad.
- c) Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- d) Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y/o derivación a centro asistencial, según corresponda a través de llamado a padres o apoderado.
- e) Rescate, evaluación y procedimiento en sitio del accidente en caso de lesiones graves, a fin de minimizar posibles lesiones futuras.
- f) Maniobra de Heimlich o compresión abdominal.
- g) Maniobras de reanimación cardiopulmonar

# Articulo 54.- Procedimiento en caso de enfermedades repentinas de los estudiantes en el establecimiento (protocolo de acción similar a accidentes escolares).

- a) En caso de enfermedades menos graves: El estudiante será llevado por su profesor o asistentes, a Secretaría en donde se evaluará su condición o en su efecto se servirá una infusión de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Secretaría llamará a los padres para informar y sugerir llevar al estudiante al centro médico.
- b) En caso de enfermedades graves: En caso que en el Establecimiento algún estudiante presente de forma repentina una enfermedad que según observación sea considerada de carácter grave, se llamará al servicio de ambulancia para trasladar al estudiante al centro médico más cercano. Simultáneamente se dará aviso a los padres para que acudan inmediatamente al establecimiento educacional o al Centro médico, en donde deberán continuar con la atención y cuidados del estudiante.

### Artículo 55.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, con sistema de fumigación y cebos, los que son instalados en espacios seguros para los estudiantes.

La limpieza de las salas de clases, se realizará todos los días, una vez terminada la jornada escolar y contempla la desinfección de mesas y muebles utilizados diariamente.

La limpieza del comedor, se realizará inmediatamente después de ser utilizado para la alimentación de los estudiantes, contemplando la desinfección de las mesas y sillas.

La limpieza de los baños, se realizará después de cada recreo de los estudiantes, contemplando desinfección de pisos, lavamanos, paredes y WC.

El aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos cerrados del establecimiento educacional, se realizará una vez finalizada la jornada escolar. A su vez los espacios cerrados deben ser ventilados cuando éstos no estén siendo utilizados.

El material educativo de manipulación diaria de los estudiantes, debe ser lavado y desinfectado al menos una vez a la semana.

### Procedimiento de extracción de basura interna del establecimiento

- a) Toda la basura será retirada de las áreas de preparación de alimentos tan pronto como sea posible, para prevenir olores, plagas y posible contaminación.
- b) Los recipientes de basura son a prueba de goteo, a prueba de agua y plagas, disponen de tapas bien ajustadas.
- c) Los basureros disponen de bolsas plásticas para facilitar que sean retiradas de las áreas y hacer más fácil la limpieza.
- d) Los contenedores de basura deben limpiarse completamente y con frecuencia
- e) Los contenedores de basura deben mantenerse tapados, estos deben estar lo más retirado posible de las áreas de preparación, de alimentos y de los patios de estudiantes.
- f) La recolección de basura debe realizarse de todos los basureros al finalizar la jornada y deben ser vaciados en los contenedores grandes que estarán ubicados en el patio posterior del establecimiento, para ser extraídos por el camión recolector.
- g) El camión de la basura asistirá al establecimiento los días viernes a las 12:00 hrs.

## TÍTULO 7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### Artículo 56.- Regulaciones técnico pedagógicas:

Las regulaciones Técnico Pedagógicas de la Escuela Mollulco se enmarcan dentro de los Planes de Estudio Nacionales, en especial del Decreto N° 481/2017 que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia; del Decreto EXENTO N° 2960/2012 que aprueba Planes y programas de Estudio para Educación Básica (1° a 6° básico); del Decreto N° 628 y su modificación N° 1265 de 2016, que aprueba Planes y programas de estudio (7° y 8° básico) y del Decreto EXENTO N° 83/2015 que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con NEE de educación parvularia y básica.

Las regulaciones técnico pedagógicas serán reflexionadas y consensuadas en el Consejo Profesores que tendrá un carácter resolutivo en esta materia.

### Artículo 57.- De la gestión pedagógica curricular:

A nivel de lo pedagógico curricular el mayor propósito está orientado a que todos nuestros estudiantes desarrollen niveles de competencias que les permitan desenvolverse en diferentes contextos y proponerse sueños y desafíos, en un contexto intercultural mapuche que valora y reconoce las distintas manifestaciones sociales, culturales y religiosas. Todo esto, a partir del desarrollo de diferentes espacios de enseñanza y aprendizaje, tales como: asignaturas curriculares; área cognitiva; área artística; habilidades sociales; lectura; escritura; matemática; participación ciudadana; arte; música; educación física y salud; TICs,; así como promover una formación integral que acompañe el proceso de conformación de identidad individual y social.

### **Objetivos Principales:**

- a) Aumentar el nivel de desarrollo de competencias en lectura y escritura, con el fin de conocer nuevas realidades del mundo escrito y de lograr mejorar los niveles de lectoescritura en cada estudiante. Llevar estas habilidades a un grado de desarrollo que permita a los estudiantes valerse independiente y eficazmente de ellas para resolver los desafíos de la vida cotidiana, adquirir nuevos conocimientos y enfrentar con éxito las exigencias de la vida escolar.
- b) Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos logrando el desarrollo de las cuatro habilidades del pensamiento matemático:
  - Resolución de problemas: el estudiante logra solucionar una situación problemática dada.
  - Modelamiento Matemático: los estudiantes aprenden a usar una variedad de representaciones de datos y a seleccionar y aplicar métodos matemáticos apropiados y herramientas para resolver problemas del mundo real.
  - Representar: Corresponde a la habilidad de traspasar la realidad desde un ámbito más concreto y familiar para el estudiante hacia otro más abstracto.
- c) Argumentar y comunicar: Apunta a que los estudiantes establezcan progresivamente "islotes deductivos"; es decir, cadenas cortas de implicaciones

lógicas, que les permitirán hacer predicciones eficaces en variadas situaciones concretas.

- d) Movilizar los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, respecto a las siguientes habilidades y conocimientos científicos:
  - Ciencias: Formular preguntas que puedan responderse por medio de la experimentación; registrar, ordenar e interpretar datos presentados en esquemas gráficos, tablas de doble entrada y gráficos de barras; y utilizar sus observaciones para afirmar o refutar ideas. Asimismo, basados en dichos conocimientos y habilidades, pueden inferir, hacer predicciones y clasificar según distintos criterios.
  - Historia: Aplicar conocimientos para ubicarse temporalmente en relación con los contenidos del nivel y espacialmente interpretando mapas de diversa índole. Interpretar información basándose en fuentes y reconocer las principales características de los contenidos propios de cada nivel
- e) Potenciar la educación integral, a partir de los Talleres de la Jornada escolar Completa: Teatro y Declamación, Arte y manualidades, Música y Danza, Inglés y Cultura Mapuche. Los que contribuyen al desarrollo integral y pleno de los estudiantes; enriqueciendo y realizando un gran aporte cognitivo en el desarrollo de las habilidades y destrezas.
- f) Promover desde la alimentación saludable y la actividad física, el desarrollo armónico que permita a los estudiantes construir un estilo de vida activo y saludable, incentivando el ejercicio y las actividades al aire libre, además de una alimentación sana, acorde al contexto sociocultural en que viven.
- g) Formar en los estudiantes la capacidad de valorar, manejar conceptos y desarrollar las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su entorno más cercano.
- h) Incentivar la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs), desarrollando nuevas estrategias de enseñar y nuevos modos de aprender.

#### Artículo 58.- Regulaciones sobre promoción y evaluación:

Escuela Mollulco, cuenta con Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, el que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. Este reglamento se fundamenta en los siguientes decretos:

- A. 1º a 8º Año Básico. Decreto 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- B. Decreto 83 de 2015, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- C. Decreto 170 de 2009, fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

Los lineamentos detallados de evaluación y promoción se especifican en Reglamento de Evaluación.

### Artículo 59.- De la asistencia y puntualidad:

- a) Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada a la Escuela y sala de clases.
- b) En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La justificación deberá realizarse al acumular tres atrasos.
- c) Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados sólo por UTP o Encargada de Convivencia escolar.
- d) Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
- e) La inasistencia de dos o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, a Dirección o UTP con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso que esto no ocurra, el docente correspondiente deberá llamar al domicilio y/ o Apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante y/o realizar una visita domiciliaria.
- Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.
- g) Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado en Dirección o UTP en forma oportuna.
- h) En caso de que las inasistencias sean reiteradas y sin justificación, se derivará al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, a fin de que éste establezca medidas para revertir esta situación según sea el caso. (Entrevistas, visitas domiciliarias, derivaciones a redes externas, entre otras).
- i) En caso de inasistencia en días de evaluaciones se procederá según indica el Reglamento de Evaluación.
- j) En cambios de hora, los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases.
- k) El estudiante que necesite concurrir a la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia escolar, sin ser citada, deberá hacerlo durante los recreos.
- I) En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan.
- m) El Apoderado es el único autorizado para retirar a su hijo en horario de clases y sólo en los cambios de horas, previo análisis de la situación que determinará Dirección.

#### Sobre la autorización de salida

La Escuela Municipal Mollulco en casos justificados, podrá conceder la salida antes del término de clases, con el debido registro de su situación en el libro de salida de estudiantes, el que requiere la firma, nombre y Rut del apoderado que retira.

#### Artículo 60.- Protocolo de actuación frente a ausencias de los estudiantes

El siguiente protocolo se activiará ante situaciones de ausencia a clases de los estudiantes en contextos presenciales y frente a una baja participación en las actividades escolares en contextos de educación remota.

- a) Cada vez que el estudiante se ausente a las clases presenciales o deje de participar en sus actividades escolares en modalidad a distancia, el apoderado debe justificar inmediatamente o durante el día la inasistencia a través de correo electrónico a mollulco@temuco.cl
- b) El apoderado del estudiante debe señalar claramente el nombre del estudiante, el curso, día a justificar, razón de la ausencia.
- c) En el caso de enfermedad u otra situación del estudiante que requiera más de dos días de inasistencia se deberá adjuntar certificado médico emitido por el profesional que lo atiende u otro documento que acredite y justifique la inasistencia.
- d) En caso de ausentarse sin justificación, el profesor jefe, se comunicará con la apoderada de forma telefónica o por los medios que el apoderado tenga a su alcance, para conocer los motivos de la ausencia y tomar acuerdos con la familia para resquardar la participación del estudiante en las actividades escolares.
- e) Si el estudiante ha faltado mas de dos días y el docente no ha logrado tener contacto con él o su familia, se derivará a convivencia escolar para que puedan ver la situación en particular y determinar acciones a seguir. Para ello se utilizará la ficha de derivación entregada previamente por el equipo de Convivencia escolar, indicando el motivo de derivación, las acciones realizadas por el equipo de aula y registros existentes de las acciones.
- f) La justificación de inasistencia del o la alumna sólo la puede realizar el apoderado titular del estudiante indicando su nombre y RUN.
- g) El equipo de convivencia escolar, implementará acciones para tomar contacto con el estudiante, establecerá compromisos, elaborará un plan de intervención y hará seguimiento.

### Artículo 61.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas:

Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres
- b) Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de la Escuela actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- c) El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia, tales como:
  - Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.
  - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño

- sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
- Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que la Escuela cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- Elaborar calendario flexible de estudios que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.
- d) El Jefe UTP socializará el calendario de estudios con Director para conocimiento y formalización.
- e) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

### Artículo 62.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera de la Escuela. Así entonces el siguiente es el protocolo:

### Artículo 63.- Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas:

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b) La salida pedagógica puede ser organizada por el curso con anuencia y autorización de la Escuela y apoderados.

- c) El docente con 20 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia visada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- d) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a UTP. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- e) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga de la Escuela sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en la Escuela desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
- f) UTP cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita de sus padres.
- g) Según el responsable de la organización el financiamiento será de cargo del curso o del Establecimiento Educacional.
- h) Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para sus salidas pedagógicas.
- i) Según la cantidad de estudiantes, acompañarán el Profesor Jefe, educadora diferencial y/o asistentes de la educación.
- j) La Dirección debe Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación, del proyecto que origina la salida pedagógica, entregando la documentación requerida, fecha, destino y medio de transporte a utilizar.
- k) El medio de transporte que realizará la salida pedagógica deberá contar con su documentación al día.
- I) Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.
- m) En caso de estudiantes que presenten anotaciones negativas de índole conductual (con vigencia de 1 mes), por seguridad de éste y los demás estudiantes, se evaluará su participación en estas actividades fuera del Establecimiento educacional.

### Artículo 64.- Protocolo sobre giras y viajes de estudio:

Disposiciones generales para una gira de estudio.

La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla la Escuela en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- a) El encuentro de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- b) Que los estudiantes conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- c) Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores de la Escuela.
- d) Que dentro de lo posible todos los estudiantes del curso puedan asistir.

#### Destino:

- a) La Escuela ha establecido como destino de la Gira de Estudio que sea algún lugar de nuestro país o países colindantes.
- b) La Gira de Estudio puede ser organizada por el curso con anuencia y autorización de la Escuela y no puede durar más de una semana.

#### Financiamiento:

- a) Según el responsable de la organización el financiamiento será de cargo del curso o del Establecimiento Educacional e incluye traslado, estadía, alimentación. Los seguros de estudiantes y funcionarios en ambos casos estarán a cargo del Establecimiento Educacional.
- b) Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios organizadas por los cursos. En caso de giras de estudios organizadas por el Establecimiento educacional se utilizarán recursos de subvención especial preferencial (SEP).
- c) Según la duración y la cantidad de estudiantes de la gira de estudios, acompañarán a los estudiantes el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante por al menos cada 5 estudiantes, los que deberán ser preferentemente de sexos opuestos, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- d) El Jefe de delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la dirección de la Escuela.
- e) La comisión organizadora presentará a la Dirección un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.
- f) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
- g) La Dirección debe Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación, del proyecto que origina la gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
- h) El bus que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
- i) Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida., además de los fonos de contacto.
- j) Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.
- k) Los estudiantes que presenten más de 3 anotaciones negativas de índole conductual, durante el año académico, por su seguridad y la de todos los estudiantes, se evaluará su participación en estas actividades fuera del Establecimiento educacional.

La Escuela deberá elaborar un protocolo en caso de que se tenga que seleccionar los cupos que correspondan a la capacidad del bus, el que estará a cargo del Profesor Jefe, de acuerdo a los siguientes criterios los que deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los apoderados.

a) Los estudiantes deben mantener una antigüedad en la Escuela mínima de un año.

- b) Los estudiantes deben presentar un buen informe de comportamiento escolar, sin registrar anotaciones graves o anotaciones leves reiteradas.
- c) Los estudiantes deben presentar un buen informe de notas del primer semestre.
- d) Considerando estos requisitos, deben presentar los tres aspectos o dos de ellos, más el análisis individual de cada estudiante visto por el Profesor Jefe, UTP y Encargada de Convivencia Escolar.

### El Equipaje:

- a) Este deberá estar con una identificación del estudiante, nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el estudiante debe permitir que este sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
- b) Es importante tener presente el siguiente equipaje por día, según temporada: buzo del Establecimiento Educacional, Parka, polerón o sweater de lana, gorro o yoqui, buzos o Jean, poleras, zapatillas o botas (por si llueve), pantalón corto, ropa interior, traje de baño, toallas, útiles de aseo, protector solar.
- c) Un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero.
- d) Cada estudiante llevará los medicamentos autorizados por su familia, para caso de emergencia, informando al Profesor responsable.

### **Acompañantes:**

- a) Los profesionales que acompañarán al curso deberán dejar en la Escuela sus números telefónicos e informar de estos a todos los apoderados de los estudiantes que van a la gira.
- b) Los apoderados ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo o hijo.
- c) Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados.

### TITULO 8.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad. Es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación de la escuela se efectúen, en las que participen los estudiantes o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

### Artículo 65.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas:

Para todo efecto se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones pedagógicas y disciplinarias, las que se aplicarán de acuerdo a la gravedad o reincidencia de la conducta:

Se podrán aplicar las siguientes sanciones conjunta o individualmente:

a) Amonestación verbal o Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Esta medida puede ser tomada por docentes, asistentes, paradocente y todo profesional que

- observe la falta cometida y tiene como finalidad buscar la reflexión en el estudiante para obtener un cambio de conducta.
- b) Amonestación escrita en libro de clases: medida que puede ser tomada el docente que observe la falta. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante con hechos detallados y firma del estudiante. De estas anotaciones se debe informar al apoderado, quien firmará en el libro de clase.
- c) Comunicación y citación al apoderado a entrevista: Esta medida puede ser adoptada por docentes, convivencia escolar, dirección y tiene como finalidad informar al apoderado de la falta de su estudiante y realizar compromisos de mejora, los que deben quedar registrados en acta con firma de ambas partes. En esta reunión puede o no estar presente el estudiante. De no asistir el apoderado se dejará registro en libro de clases u otro documento y se podrá optar a otra medida como visita domiciliaria.
- d) Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera: Esta medida será aplicada por docentes o equipo de convivencia. El trabajo de investigación puede ser con apoyo de los padres a quienes se le informará previamente. Este debe ejecutarse dentro de la semana siguiente a la sanción.
- e) Suspensión temporal hasta 2 días de clases: Esta sanción será aplicable por la dirección o convivencia escolar del Establecimiento ante faltas graves o gravísimas.
- f) Derivación a equipo de convivencia escolar: La derivación puede ser realizada por dirección o docentes. El equipo podrá realizar acciones e intervenciones a nivel individual, grupal o familiar, tales como entrevistas, citaciones a apoderados, mediaciones escolares, derivaciones a redes externas de apoyo, visitas domiciliarias, talleres y denuncias si fuere el caso, entre otras.
- g) Suspensión de actividades extraprogramáticas: El estudiante no podrá participar en actividades como: competencias deportivas, salidas pedagógicas, licenciatura, gira de estudios, entre otras que el establecimiento disponga, con el fin de resguardar la integridad de él y todos los estudiantes. Esta medida puede ser adoptada por dirección o convivencia escolar.
- h) Recreos diferidos con acompañamiento de un funcionario: En casos de mayor complejidad, los estudiantes tendrán recreo en horario distinto al de sus compañeros, siendo acompañados en todo momento por un funcionario del Establecimiento. Esta medida puede ser adoptada por dirección o equipo de convivencia.
- i) Acompañamiento del apoderado en el Establecimiento educacional: En casos excepcionales se acordará con el apoderado, que pueda asistir al establecimiento a acompañar a su estudiante. Esta medida podrá ser adoptada por dirección o equipo de convivencia escolar.
- j) Aplicación protocolo de contención: Esta medida será aplicada en casos excepcionales en que un estudiante se descompense y sea necesario aplicar contención inmediata. Esta será realizada por profesionales que se encuentren en ese momento junto al estudiante.
- k) Servicios comunitarios a favor de la Escuela: El estudiante tendrá que realizar acciones dentro del Establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre

- otras iniciativas. Esta medida será adoptada por dirección o equipo de convivencia escolar.
- I) Condicionalidad de matrícula: La condicionalidad de matrícula se aplica como un llamado de atención frente a la mala conducta reiterada del estudiante, o si éste comete una falta de tipo gravísima. Quedará en período de observación durante un mes, a contar de la toma de conocimiento firmada por su apoderado, luego de esto se realizará una evaluación de su caso, de no observarse cambios positivos, podrá aplicarse otra medida sancionatoria. Aplicará esta medida Dirección del establecimiento, en conjunto con convivencia escolar.
- m) Reducción de jornada escolar (Medida excepcional): La reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- n) Reparación o reposición del daño causado: el estudiante que haya causado algún daño material al establecimiento o a algún miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento, tendrá que reparar o reponer el material dañado. Esta medida será tomada por dirección o convivencia escolar.
- o) Cancelación de la matrícula: es una medida excepcional, (Ley 20.845 aula segura), consistente en la pérdida del derecho a renovar la matricula en la escuela, como consecuencia de haber cometido una falta gravísima, según Manual de convivencia escolar, o bien de encontrarse con condicionalidad de matrícula, sin observarse cambios positivos en su comportamiento, o en casos de causales que afecten gravemente la convivencia escolar, o bien cuando su conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior del niño.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio, el estudiante podrá sersuspendido del establecimiento. Aplicarán esta medida, la Dirección del establecimiento, en conjunto con comité de Convivencia Escolar.

p) Expulsión definitiva: La Expulsión definitiva es una medida excepcional, (Ley 20.845 aula segura), la aplica la Dirección del establecimiento, se aplica al estudiante en casos de cometer faltas gravísimas según Manual de convivencia escolar, con causales que afecten gravemente la convivencia escolar, o bien cuando su conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior del niño o pupilo. Mientras dure el procedimiento sancionatorio, el estudiante podrá ser suspendido del establecimiento.

Se aplicará un procedimiento simple e inmediato en casos como:

- a) Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

# Artículo 66. - Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

### Artículo 67. - Del debido proceso:

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

- a) Sus causales estén descritas en el reglamento interno
- b) Afecten gravemente la convivencia escolar
- c) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en elreglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causalinvocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

- a) Deriven de su situación socioeconómica.
- b) Deriven del rendimiento académico,

- c) Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- d) A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá ceñirse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

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

- a) Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria.
- b) Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- c) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- d) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Toda acción sancionatoria que se efectúe en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, debe responder al debido proceso, garantizando el Derecho a la Defensa. El Principio de Inocencia debe respetarse hasta que se acrediten los hechos.

En todos los casos, al sancionar a un estudiante por faltas al reglamento, se tendrá en cuenta:

- a) Que se aplique el debido proceso según las faltas cometidas, mediante indagación interna.
- b) Que sea tratado con el debido respeto.
- c) Que el apoderado sea notificado o informado sobre la situación del estudiante, mediante citación escrita o llamado telefónico
- d) Que el apoderado sea informado sobre los derechos del estudiante, y sobre las posibles medidas a seguir o sanción en relación a la falta cometida a este Manual de Convivencia. Dejando acta o registro de citaciones y entrevistas.
- e) Que el estudiante y/o apoderado sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas cometidas, quedando registro escrito.
- f) Que se apliquen medidas de protección y apoyo a los estudiantes involucrados.
- g) Que se informe al estudiante y apoderado sobre la resolución del caso, medidas a aplicar y/o sanciones.
- h) Que el estudiante sancionado pueda apelar a la medida asignada, de forma escrita.

### Artículo 68.- De la apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar frente a una medida adoptada, la que debe ser presentada en los próximos 5 días desde la notificación personal o

carta certificada. En caso de un estudiante se notificará a su apoderado. Las instancias de apelación son las siguientes:

a) Si fuese apelación en contra de una resolución del Comité de Convivencia Escolar, el estamento donde deben dirigir su apelación el la Directora. Se establece que el estamento que sancione una falta en primera instancia, no será parte, si existiera una apelación en segunda instancia. El estamento deberá pedir todos los antecedentes para poder pronunciarse sobre la medida, donde se notificará al apoderado en forma presencial en la Escuela o mediante carta Certificada en Correos de chile.

## Artículo 69. - Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan:

Para nuestra Escuela, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

1.- Estímulos y premios anuales: Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

### **Premios y Distinciones:**

- a) Premio al Estudiante Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico.
- b) **Premio a la Dedicación y Constancia:** Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
- c) **Premio Mejor Compañero:** Es la distinción que se otorgará al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, considerando las orientaciones del Proyecto Educativo de la Escuela. (Evaluando su idoneidad con pauta de cotejo)
- d) **Premio a la Asistencia y puntualidad:** Distinción que recae en el estudiante que sobresale por su asistencia y puntualidad, junto con sus responsabilidades académicas.

### TITULO 9.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, la Escuela necesita llevar a cabo su misión, que, entre muchas otras cosas, está el educar para desarrollar en ellos los valores y buenos hábitos de higiene personal y ambiental.

Abordar el tema de la Convivencia Escolar, no es tarea fácil, al contrario, es de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos ya que la vida social está en permanente transformación y cambios. Las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas. Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas, tienen una gran repercusión en las conductas de los ciudadanos. El rol de la familia en la formación integral de las personas ha sufrido un retroceso que repercute negativamente en desarrollo integral de las personas.

La buena Convivencia Escolar es algo más que cumplir las normas de los reglamentos de convivencia. Es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

La Escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos; o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto quelos valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

En la Escuela se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados). Hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

En la medida que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generaran climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la Convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es demás un elemento clave para la formación del ciudadano.

#### Artículo 70.- Marco normativo y legal:

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar

está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Colegio como garante de esos derechos:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3. Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 4. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC)
- 5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 7. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- 8. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 9. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
- 10. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.
- 11. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 12. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 13. Odinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- 14. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- 15. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

### Artículo 71.- Objetivos de la buena convivencia escolar:

Los Objetivos se formulan a partir del Proyecto Educativo Institucional PEI; el Plan de Mejoramiento Educativo PME; Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP 2013; la promulgación de la Ley General de Educación, LGE y de las propias características de nuestra institución escolar:

- a) Implementar estrategias para desarrollar, ejecutar y evaluar el Reglamento de Convivencia Escolar, según la normativa vigente.
- b) Establecer compromisos de Padres y Apoderados en el desarrollo educativo de sus hijos o pupilos, a través de una sólida formación de valores universales, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- c) Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basada en la legislación vigente.
- d) Desarrollar y afianzar en los alumnos y alumnas los valores y actitudes de respeto, responsabilidad, tolerancia, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable Convivencia Escolar.
- e) Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la Ley SEP, la LGE y sus derivados.
- f) Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de estudiantes como componente esencial de estos procesos.
- g) Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socio-ambiental.
- h) Implementar Protocolos de Actuación.
- i) Desarrollar acciones que permitan la prevención escolar en temas como: Drogas, Sexualidad, Bullying, Seguridad, otros.
- j) Instalar procesos de prevención de Bullying en la comunidad educativa

### Artículo 72.- Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar.

- Promover en los estudiantes, una concepción de escuela como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.
- 2. Informar, socializar y enseñar a todos los integrantes de la comunidad educativa las normas y procedimientos, que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

### Artículo 73.- Acciones que el establecimiento educacional debe evitar para fortalecer la convivencia escolar:

Con el propósito de privilegiar la salud física y moral de los niños y niñas, el Establecimiento debe **EVITAR** las siguientes acciones:

- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causas socioeconómicas.
- Cancelar matrícula por problemas conductuales sin antes buscar soluciones ante el Consejo de Profesores, y Comité de convivencia escolar.
- Devolver estudiantes atrasados a sus casas.
- Enviar estudiantes al patio en horas de clases, sin un profesor o un monitor autorizado por la Directora.
- Exigir el retiro voluntario, expulsar o cancelar matrícula a estudiantes por repitencia de cursos o adolescentes embarazadas.
- Exigir promedio de notas para permanecer en la escuela.
- Permitir que los estudiantes salgan del establecimiento sin la autorización de los Padres o Apoderados, a representar a la Escuela en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales, como asimismo para las giras de estudio, paseos de curso u otras.
- Prohibir la asistencia a clases de reforzamiento, repaso, ejercitación u otros a estudiantes que quieran asistir a ello respetando los cupos disponibles.
- Retener la documentación escolar de algún estudiante.
- Permitir salidas excedidas, en horas de clases, de los niños y niñas a los baños, salvo excepciones por problemas de salud, previamente informado por el apoderado o tutor.

### Artículo 74.- Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de convivencia escolar:

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar, deberán crear un Comité o Equipo de Convivencia Escolar u otra entidad similar. De esta manera el Equipo de Convivencia de la Escuela Mollulco, estará conformado por:

- a) Encargado de Convivencia Escolar
- b) Equipo Multidisciplinario
- c) Representante de docentes
- d) Representante de asistentes de la educación

Su principal función será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar. Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

# Artículo 75.- Funciones del comité de convivencia escolar: El Comité de Sana Convivencia Escolar, será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

- a) En conjunto con el Equipo Psicotécnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- b) Sistemáticamente se debe informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar y la prevención de la violencia.
- c) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- d) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
- f) Participar con su opinión y evaluación, en la implementación de políticas referidos a la Convivencia Escolar.
- g) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
- h) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- i) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- j) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. El comité de Sana Convivencia Escolar deberá asesorar al Equipo Directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante. El comité actuará, para este caso cuando la dirección se lo solicite y/o la consideración de la falta lo amerite. Los acuerdos tomados por el comité seránconsensuados y respetados por la comunidad educativa.

### Artículo 76.- Medidas y acciones del comité de convivencia escolar tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes:

- a) Promover y difundir la normativa de Convivencia Escolar en los Consejos de Profesores, Asambleas de Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos.
- b) Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, profesor de asignatura, Jefe Técnico, Encargado de Convivencia Escolar (equipo multidisciplinario), Dirección de la Escuela.
- c) El nivel que reciba alguna consulta o denuncia de algún problema que afecte o se relacione con el estudiante, deberá dar una respuesta rápida, no más allá de

48 horas, o de lo contrario si la respuesta o solución no le corresponde deberá coordinar la información con el nivel respectivo, dependiendo además de la seriedad del tema.

### Artículo 77.- Del encargado de convivencia escolar:

Existirá un encargado de Convivencia Escolar con 44 horas, designado por la Dirección del establecimiento, quien deberá promover a través de un Plan de Gestión, la sana Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa, además de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del **Comité de Convivencia Escolar.** También dentro de sus obligaciones esta investigar los casos correspondientes e informar a la dirección y docentes, sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia. El encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros directivos, docentes, paradocentes y profesionales, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. La dupla psicosocial contará con un Psicólogo y Trabajadora Social, ambos con 20 horas, según se estipula en PADEM 2019, pág. 177.

Para el año 2019 se designa como Encargado de Convivencia Escolar, a doña Sandra Marlene Molina Maripi, Educadora Diferencial.

fono: 963067804

Correo electrónico: mollulco@temuco.cl

#### Artículo 78.- Plan de gestión de convivencia escolar:

El plan de gestión de la Convivencia Escolar contendrá las tareas necesarias para promover la sana convivencia y prevenir toda forma de discriminación y violencia entre las personas que componen la Comunidad Educativa, así como una estrategia planificada de fortalecimiento del ideario contenido en el Proyecto Educativo Institucional, y con las definiciones estratégicas del Plan de Mejoramiento Educativo.

El plan de gestión de convivencia escolar se encuentra explícito en anexo al final del presente reglamento.

# Artículo 79.- Descripción de los hechos que constituyen falta a la convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

#### Clasificación de las faltas:

Las faltas se clasificarán como LEVES, GRAVES o GRAVISIMAS.

Es el tipo de actitudes de los estudiantes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del

orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

#### Artículo 80.- Faltas leves:

Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar ante faltas leves es de responsabilidad de Profesor Jefe o de asignatura según corresponda. Son consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial de la Escuela.
- b) Interrumpir las clases con actitudes contrarias a las normas de convivencia escolar.
- c) Mascar chicle, comer o ingerir líquidos dentro de la sala de clases.
- d) No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.
- e) Asistir a la Escuela con uniforme incompleto, modificado o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar (gorros, piercing).
- f) Presentarse con pelo largo, teñido y con volumen (los varones)
- g) Presentarse con pelo teñido y despeinado las mujeres
- h) Usar aparatos tecnológicos y sonoros ajenos a la asignatura en desarrollo.
- i) Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.
- j) Exponerse a accidentes, trepando los árboles o saltando el cerco.
- k) Jugar con palos u otro material que puede revestir un peligro para él o sus compañeros.
- Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios de la escuela.
- m) Llevar aretes (en el caso de los hombres), piercing, tatuajes, maquillajes, tintes y cortes de cabello inadecuados con el uniforme.

## Artículo 81.- Las Faltas Leves tendrán como medidas pedagógicas y disciplinarias:

Las medidas podrán aplicarse conjunta o individualmente, quedando registro en libro de clases y/o actas

- Amonestación verbal o Diálogo personal pedagógico y reflexivo por parte del profesor, paradocente u otro profesional, con el estudiante. Como una invitación a modificar su comportamiento, y a tener una mayor comprensión de lo que le ocurre.
- 2. Amonestación escrita en libro de clases, medida que puede ser tomada el docente que observe la falta, en caso que se reitere la falta, habiendo previamente realizado dialogo verbal.
- 3. Comunicación y citación al apoderado para tomar acuerdos en conjunto. En casos que el apoderado no asista, el docente realizará visita domiciliaria, acompañado por un miembro de convivencia escolar.
- 4. Trabajos de investigación relativos a la falta, que deben ser presentados a su grupo curso o a otro nivel que lo requiera: Esta medida será aplicada por docentes o equipo de convivencia. El trabajo de investigación puede ser con apoyo de los padres a quienes se le informará previamente. Este debe ejecutarse dentro de la semana siguiente a la sanción.

5. Suspensión de actividades extra programáticas, tales como competencias deportivas, salidas pedagógicas, licenciatura, gira de estudios, u otras donde represente al establecimiento.

Plazo para actuar: Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho o, a más tardar, durante los dos días hábiles siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

### Artículo 82.- Faltas graves:

Se entiende por FALTA GRAVE aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

### Se considerarán faltas graves:

- a) Inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales.
- b) Gestos, actitudes, apodos, burlas, expresiones, que atente en contra la dignidad de los pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Escribir notas refiriéndose al algún miembro de la comunidad, con injurias, insultos, humillaciones, entre otras.
- d) Él o la estudiante que amenace de palabra o de hecho a sus compañeros con el fin de ejecutar conductas en beneficio propio
- e) Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares.
- f) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando de manera reiterada.
- g) Faltar el respeto al docente y/o asistente de la educación durante la clase.
- h) Intentar y/o copiar en pruebas.
- i) Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
- j) Ensuciar o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que dañen la convivencia escolar.
- k) Lanzar objetos que causan daño a algún miembro de la comunidad educativa.
- Faltas de respeto en actos cívicos, salidas pedagógicas o actividades extra programáticas.
- m) Mal comportamiento en los buses escolares, jugar, hacer ruidos, distraer al conductor, molestar a sus compañeros.
- n) Pololear dentro del Establecimiento Educacional y demostraciones afectivas como besos en la boca y abrazos.
- o) Falsificación de firmas, suplantación de compañeros en realización de trabajos y las evaluaciones escritas.
- p) Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial.
- q) Salir o hacer abandono de la Escuela sin autorización.
- r) Intentos de peleas, empujones, zancadillas, juegos bruscos que pueden causar daños a los estudiantes.

s) Los eventos no clasificados en el presente Manual, que se consideren de gravedad serán estudiados por el Comité de Convivencia Escolar, para determinar la sanción correspondiente al caso

Las sanciones ante una falta grave, serán aplicadas por Dirección en coordinación con el comité de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia notificará al estudiante afectado y a los padres y/o apoderados sobre el procedimiento a seguir. De las sanciones se dejará constancia escrita en el libro de clases o acta de entrevista. Si los padres y/o el apoderado se niegan a firmar, se dejará constancia de esto por escrito y se les notificará la decisión por carta certificada.

### Artículo 83.- Sanciones y medidas remediales formativas aplicables ante faltas graves:

Las medidas podrán aplicarse conjunta o individualmente:

- 1. Diálogo personal pedagógico y reflexivo por parte del profesor, paradocente u otro profesional, con el estudiante. Como una invitación a modificar su comportamiento, y a tener una mayor comprensión de lo que le ocurre.
- 2. Amonestación escrita en libro de clases, medida que puede ser tomada el docente que observe la falta, en caso que se reitere la falta, habiendo previamente realizado dialogo verbal.
- 3. Comunicación y citación al apoderado para tomar acuerdos en conjunto. En casos que el apoderado no asista, el docente realizará visita domiciliaria, acompañado por un miembro de convivencia escolar.
- 4. Suspensión temporal hasta 2 días de clases, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes, se firmará el acta de suspensión disciplinaria.
- 5. Servicios comunitarios a favor de la Escuela: El estudiante tendrá que realizar acciones dentro del Establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas. Esta medida será adoptada por dirección o equipo de convivencia escolar.
- 6. Suspensión de actividades extra programáticas, tales como competencias deportivas, salidas pedagógicas, licenciatura, gira de estudios, u otras donde represente al establecimiento.
- 7. Derivación a equipo de convivencia escolar:
- 8. Reparación o reposición del daño causado
- 9. Cancelación de matrícula

#### Artículo 84.- Faltas gravísimas:

Se entiende por FALTA GRAVÍSIMA toda conducta o actitud que trasgrede los valores individuales y colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación chilena.

Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS, las siguientes:

 a) Conductas prepotentes, desafiantes e intimidantes ante cualquier miembro de la comunidad educativa.

- b) El uso de lenguaje grosero e insultos, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- c) Destruir o hacer mal uso de los bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Intimidar, amenazar, burlarse, acosar o agredir verbal o físicamente a miembros de la comunidad educativa, del mismo modo a través de ciber acoso, acoso sexual vía Internet u otros, dentro de la Escuela, furgón escolar o actividades pedagógicas fuera de la Escuela. O ser cómplice de alguna de estas situaciones.
- e) Ingresar bajo los efectos del alcohol o droga, fumar o consumir alcohol o drogas dentro de la Escuela o en el furgón escolar.
- f) Distribuir, vender, consumir drogas, alcohol, o portar armas o artículos pornográficos dentro de la Escuela o en el furgón escolar.
- g) Portar arma blanca, hechiza o de fuego o cualquier elemento corto punzante tanto dentro del establecimiento como en el furgón escolar.
- h) Sustraer especies a compañeros, al personal del colegio o a la propia Escuela.
- i) Manifestaciones efusivas de índole sexual con compañeros/as y/o pololos/as, que atenten contra la dignidad del afectado(a).
- j) Realizar cualquier acto de connotación sexual al interior del establecimiento, o hacia compañeros o integrantes de la comunidad educativa que genere la vulneración de sus derechos, entre ellos acoso, abuso, tocaciones, exhibicionismo, voyerismo, entre otros.
- k) Toma del establecimiento por los estudiantes de la Escuela agravada por la destrucción de bienes y daños en la infraestructura.
- Provocar daños a la infraestructura del establecimiento o a los vehículos de los funcionarios.
- m) Ser autor o cómplice de daños físicos con arma blanca o de fuego hacia cualquier miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento o en el furgón escolar.
- n) Administrar algún medicamento o droga a un compañero sin prescripción médica, sin el conocimiento de éste, o bajo engaños.
- o) Facilitar o intervenir en el ingreso al interior del recinto educativo, a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes
- p) Suplantar la identidad de personas (apoderados, estudiantes, etc.)
- q) Usar indebidamente elementos informáticos y tecnológicos con el fin de perjudicar a la institución o a personas.
- r) Realizar grabaciones tanto de clases, como de conversaciones sin previo consentimiento de las personas involucradas.
- s) Obligar a un estudiante a cometer faltas al reglamento, para su propio beneficio, aprovechándose de las características de éste (estudiante más pequeño, con dificultades cognitivas, entre otros)
- t) Portar y difundir material pornográfico dentro de las instalaciones de la escuela
- u) Realizar actividades inapropiadas fuera del establecimiento o en representación de éste, utilizando el uniforme de la escuela, tales como hurto, robo, consumo de alcohol o drogas, disturbios en la vía pública, agresiones, daño de mobiliario público, entre otros
- v) Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones,

explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

El procedimiento para aplicar las faltas gravísimas lo llevará a cabo dirección del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela. Las medidas serán basadas en lo estipulado en el presente Manual de convivencia escolar y podrán aplicarse conjunta o individualmente, dejando registro en libro de clases y/o actas.

Quien tome conocimiento de una Falta Gravísima deberá comunicarlo de inmediato a Directora o Encargada de Convivencia Escolar, quienes procederán de acuerdo a lo mencionado en presente reglamento.

## Artículo 85.- Sanciones disciplinarias y medidas remediales o formativas aplicables ante faltas gravísimas:

- a) Investigación de lo ocurrido mediante entrevista con los estudiantes involucrados y testigos
- b) Citación a los padres y/o apoderado del estudiante implicado para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir. En casos solicitados por el establecimiento, se deberá firmar compromiso de cambio por parte del estudiante y/o apoderado.
- c) El caso será analizado por el Director que convocará al Equipo de Convivencia, el cual determinará la estrategia formativa y/o sanción que se debe seguir, la que debe ser informada personalmente a la familia por el Encargado de Convivencia Escolar, quedando registro en acta.
- d) Se podrá aplicar Suspensión de las actividades académicas entre uno y dos días, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes, esto debe quedar registrado en libros de clases y/o actas, firmado por el apoderado, o bien, de común acuerdo se aplicará sanción de trabajos comunitarios. (en caso de las medidas excepcionales, los días de suspensión es la mencionada en sus respectivos artículos).
- e) Derivación al Equipo de Convivencia Escolar quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinente para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.
- f) Equipo psicosocial del establecimiento eventualmente, podrá realizar Denuncia o derivación a redes de apoyo según corresponda al caso.
- g) Se podrá aplicar como media excepcional la reducción de la jornada escolar, en común acuerdo con el apoderado.
- h) Condicionalidad del estudiante infractor, quedando en período de observación durante un mes a contar de la toma de conocimiento firmada por apoderado. Terminado este período se puede estipular la No renovación de matrícula para próximo año escolar.

- i) Suspensión de actividades extra programáticas, tales como competencias deportivas, salidas pedagógicas, licenciatura, gira de estudios, u otras donde represente al establecimiento.
- j) Cancelación de matrícula, medida excepcional, ver artículos 86, 87,88.
- k) Expulsión del establecimiento, medida excepcional, ver artículos 87, 88, en caso de que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- I) En caso de faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y atenten con la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar la ley 21.128, aula segura.

### Artículo 86.- Del proceso de cancelación de matrícula:

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones. Se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Aplicación de un proceso indagatorio que permita verificar la falta cometida.
- b) Citar al apoderado de manera escrita o llamado telefónico, para informar sobre la situación del estudiante.
- c) Informar al apoderado y estudiante sobre los derechos de éste y notificar por escrito la medida a aplicar. Dejando registro en acta con firmas de ambas partes.
- d) Se debe garantizar el derecho a tener un justo proceso, pudiendo el estudiante y su apoderado realizar los descargos correspondientes, quedando registro escrito.
- e) Se debe aplicar medidas de protección y apoyo a los estudiantes involucrados, según sea el caso.
- f) El apoderado del estudiante sancionado debe presentar su apelación a la Dirección del establecimiento, frente a la medida asignada, de forma escrita, en un plazo de 5 días hábiles, desde que fue notificado.
- g) Dirección del establecimiento tendrá un plazo de 05 días hábiles para reconsiderar la medida, consultando al Consejo de Profesores.
- h) Mientras dure el proceso de investigación el estudiante podrá ser suspendido de sus actividades.
- i) Se debe informar por escrito o por carta certificada al estudiante y su apoderado sobre la resolución del caso, quedando registro mediante firmas o comprobante de correo certificado.

### Artículo 87.- Del proceso de expulsión:

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión, deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de

apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Aplicación de un proceso indagatorio que permita verificar la falta cometida
- b) Citar al apoderado de manera escrita o llamado telefónico, para informar sobre la situación del estudiante.
- c) Informar al apoderado y estudiante sobre los derechos de éste y notificar por escrito la medida a aplicar. Dejando registro en acta con firmas de ambas partes.
- d) Se debe garantizar el derecho a tener un justo proceso, pudiendo el estudiante y su apoderado realizar los descargos correspondientes, quedando registro escrito.
- e) Se debe aplicar medidas de protección y apoyo a los estudiantes involucrados, según sea el caso.
- f) El apoderado del estudiante sancionado de presentar su apelación a la Dirección del establecimiento, frente a la medida asignada, de forma escrita, en un plazo de 5 días hábiles, desde que fue notificado.
- g) Mientras dure el proceso de investigación el estudiante podrá ser suspendido por 5 días hábiles. La interposición de la referida reconsideración (apelación) ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- h) Dirección del establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver, consultando al Consejo de Profesores.
- Se debe informar por escrito o por carta certificada al estudiante y su apoderado sobre la resolución del caso, quedando registro mediante firmas o comprobante de correo certificado.
- j) El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Si el acto de indisciplina se comete fuera del aula, pero dentro de la Escuela, serán los paradocentes encargados de la disciplina, de remitir al estudiante a dirección, siguiendo lo estipulado en el protocolo. Si el acto de indisciplina se comete fuera de la Escuela de este hecho se encargará convivencia escolar.

Dirección y encargado de Convivencia Escolar deben ser informados de todos los actos de indisciplina y/o violencia cometidos por los estudiantes dentro o fuera de la Escuela.

Artículo 88.- Ley 21.128 Aula segura

**Principales modificaciones Aula Segura:** 

- 1. Define que se entiende por afectar gravemente la convivencia escolar.
- 2. Dispone que el Director debe iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio siempre que un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta calificada en el reglamento interno como grave o gravísima. Es importante recordar que cada establecimiento debe contener en su reglamento interno las conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, siempre respetando los principios de proporcionalidad y legalidad.
- 3. Faculta al director del establecimiento para suspender a cualquier miembro de la comunidad escolar como una medida cautelar, mientras dure el proceso sancionatorio. De usar dicha medida, dispone un plazo de 10 días para resolver sobre la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
- 4. Ordena respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, en el procedimiento de la aplicación de estas medidas.
- 5. Disminuye el plazo para solicitar la reconsideración de la medida a 5 días (antes 15). (lunes a viernes).
- Extiende la regulación de estas medidas a los colegios particulares pagados, es decir, se aplica a todo establecimiento con reconocimiento oficial en sus niveles de básica y media. Se deja fuera a Nivel Parvulario.
- 7. Entrega al Ministerio de Educación, a través de sus Seremis, la obligación de reubicar al estudiante sancionado.
- 8. Obliga al Ministerio de Educación informar a la Defensoría de la Niñez cada expulsión de un menor de edad.
- 9. Entrega a los sostenedores un plazo de 90 días para actualizar sus reglamentos internos a la ley contados desde su publicación (27.12.2018). Este plazo legal es de días corridos, es decir, comprende los feriados, de conformidad al Art. 50 del Código Civil. Por tanto, los 90 días se cumplen el 27.03.2019.

### Artículo 89.- De los criterios de aplicación:

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable.
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) La existencia de un delito

#### Artículo 90.- Del conducto regular

Teniendo presente que tanto los estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados. Es importante establecer el conducto regular que debe usar el estudiante o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

- a) Profesor jefe
- b) Profesor de asignatura
- c) UTP
- d) Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Dirección.
- f) Departamento de Educación Municipal. (DAEM)
- g) Departamento Provincial de Educación (DEPROV) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- h) Superintendencia de Educación.
- i) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

#### Artículo 91.- De las denuncias y reclamos:

Profesores, UTP, Encargada de Convivencia Escolar y la Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, agresiones, además de acciones de destrucción de mobiliario y estructuras, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Realizada la denuncia, la Escuela se abstendrá totalmente de seguir investigando, sin perjuicio de traspasar e informar a las policías cualquier nuevo antecedente que apareciera en la causa.

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante una autoridad de la Escuela, la que deberá darse a conocer de inmediato a la Dirección del Establecimiento.
- b) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso investigativo, dejando constancia escrita en los instrumentos propios de la Escuela de cada actuación y resolución.
- c) Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario de la Escuela; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

#### Artículo 92.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Escuela Mollulco, contempla mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Entre ellos la mediación y conciliación

#### Artículo 93.- Resolución alternativa de conflictos: Mediación y Conciliación

El objetivo de instaurar la mediación y conciliación dentro de la escuela, es que las y los estudiantes aprendan a resolver sus conflictos de una manera: no violenta, propiciando el dialogo para la búsqueda de soluciones. Colaborativa, siendo capaces de superar la idea de ganador/perdedor. Empoderada en donde las partes sean activas en la búsqueda de soluciones a sus problemas. Fomentando y enseñando una cultura de la paz, tanto dentro de la escuela como fuera de ella.

Se espera que a través de estas alternativas de resolución de conflictos los y las estudiantes mejoren su autoestima, practiquen la escucha activa y el pensamiento crítico, entendiendo mejor el entorno que los rodea. Favoreciendo a la vez un mejor aprendizaje, reduciendo las medidas disciplinarias y las peleas. Ayudando a fortalecer un mejor clima escolar.

La mediación es un proceso voluntario y confidencial, que es estructurado y facilitado por una tercera persona, imparcial o neutral capacitada para ello (mediador), el cual, no brindará recomendaciones a los involucrados, ya que serán las partes las que decidan optar por la solución que mejor se adecúa a sus necesidades. En la conciliación, al igual que la medición, es de carácter voluntaria y confidencial y también requiere de la ayuda de un tercero, en este caso, el profesional si podrá proponer soluciones que pueden ser aceptadas o no por las partes involucradas. La diferencia radica en el nivel de intervención que tiene el profesional durante el proceso de mediación.

#### Artículo 94.- Casos en los que no se puede mediar o conciliar:

- a) Hechos de violencia física grave entre estudiantes, o entre adultos dentro del establecimiento (docentes, funcionarios o apoderados)
- b) Cuando una de las partes está en desventaja jerárquica o se pudiera sentir intimidada, por ejemplo: gran diferencia etaria entre los estudiantes (una parte de 8 años y otra parte de 13), entre profesora jefe y su estudiante, entre directora y un docente, otros casos similares.
- c) Cuando al menos una de las partes presenta alguna dificultad de tipo cognitiva.

#### Artículo 95.- Proceso de mediación o conciliación en la Escuela Mollulco:

a) La mediación o conciliación será realizada por un mediador capacitado para ello (equipo de convivencia escolar o parte de él) el cual será el responsable de

- evaluar si el caso corresponderá a una mediación o una conciliación, dependiendo de la edad de las o los niños y capacidades reflexivas de las partes. Esperando siempre que sean ellos quienes propongan las soluciones a sus conflictos (mediación)
- b) El proceso de mediación se realizará en un espacio físico adecuado para que se desarrolle de la mejor manera y en un corto plazo, no más de 5 días hábiles, para evitar la escalada del conflicto.
- c) El proceso de mediación puede tener una o más sesiones, según sea el caso. Donde las siguientes sesiones tendrán un plazo de no más de dos días hábiles, después de realizada la última sesión.

#### Artículo 96.- Etapas del proceso:

- 1. Antes de la mediación o conciliación
  - a) Recepción del conflicto e identificación si corresponde a un conflicto que se pudiera resolver a través de mediación o conciliación.
  - b) Explicar a los involucrados que es la mediación y/o conciliación.
  - c) Proponerles que participen de éstas alternativas para resolver su conflicto.
  - d) Proponer lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la mediación o conciliación.

#### 2) Mediación o conciliación.

- a) Encuadre y explicación inicial del mediador.
- b) Exploración del problema, donde cada una de las partes exponen su visión del conflicto de forma respetuosa y ordenada.
- c) Exploración de los objetivos o posibles soluciones donde cada una de las partes expone que necesita para resolver el conflicto.
- d) Selección de opciones para solucionar el conflicto (proceso de mediación) en el caso que las partes no puedan generar opciones de solución a su conflicto serán ayudas por el mediador, el cual propondrá posibles soluciones que pueden ser aceptadas o no por las partes, (proceso de conciliación)
- e) Se toma un acuerdo

#### 3) Después de la mediación o conciliación

- a) El acuerdo escrito, mutuamente aceptado será firmado por ambas partes, realizando un acuerdo de cumplimiento del mismo.
- b) De no dar cumplimiento a éste acuerdo, se procederá según Reglamento Interno

# Artículo 97.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:

Estos documentos tienen como objeto 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; estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios y estudiantes. Al igual que considera acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, de manera de disminuir los factores de riesgo.

#### Artículo 98.- Protocolo preventivo de acoso escolar o bullying

Este protocolo que antecede a situaciones de acoso Escolar o Bullying, especifica acciones que buscan evitar situaciones de esta índole, las que además son reforzadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que cada año se lleva a cabo en la Escuela.

Estas acciones de carácter preventivo son las siguientes:

- a) Profesores jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades, deben intervenir y mediar en situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, que ocurran entre estudiantes y con adultos.
- b) Derivación al comité de Convivencia Escolar del establecimiento, de los estudiantes que hayan presentado conductas agresivas y de mal trato reiteradas con pares y adultos en la Escuela, como parte de las medidas formativas impulsadas por el Establecimiento Educacional.
- c) Realización de intervenciones focalizadas a cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la Convivencia Escolar, evidenciadas por profesores jefes y demás docentes y asistentes de la eduación. Estas intervenciones serán coordinadas por el comité de Convivencia Escolar en alianza con los profesores jefes y las entidades que sean pertinentes como UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- d) En la asignatura de Orientación o de Consejo de Curso, se desarrollarán contenidos formativos que promueven la convivencia y buen trato, dirigidas por profesor/a jefe, integrantes del Comité de Convivencia Escolar, redes de apoyo.
- e) Implementación de charlas de sensibilización referente a Necesidades Educativas Especiales, con alumnos, docentes, no docentes y apoderados, desarrolladas por profesores jefes, profesoras Especialistas y profesionales de la Escuela y de la red externa.
- f) Incorporación de un buzón confidencial de denuncias, con la finalidad de visibilizar información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los estudiantes, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.
- g) Entregar apoyo psicosocial a los estudiantes que hayan experimentado una situación de maltrato u hostigamiento, en calidad de víctimas o de victimarios,

- con el objetivo de contener, educar y corregir patrones relacionales inadecuados.
- h) Frente a estas situaciones, incorporar en las intervenciones a las familias de los estudiantes posibles víctimas o victimarios, de tal manera de resguardar la integridad de éstos y de ampliar las posibilidades formativas de las que puedan beneficiarse.

#### Articulo 99.- protocolo a seguir en caso de acoso escolar o bullying

Ante casos de Acoso Escolar o Bullying, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) En la detección del acoso, será responsabilidad de todo integrante de la Comunidad Escolar quien al constatar la situación deberá dar inmediata alerta a Directora, UTP, o encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) El directivo que recibe la información deberá ratificar los presuntos hechos que conforman el acoso y la participación del o los infractores como así también, de la víctima y activará el protocolo respectivo.
- c) Con la información recogida la Directora llamará al comité de convivencia escolar para analizar el caso y disponer las primeras medidas en favor de la víctima. Simultáneamente se citará a los padres o Apoderados de los implicados para informar lo sucedido y comunicar las medidas disciplinarias correspondiente e informar su derecho a apelación de 3 días. Dependiendo de la gravedad de los hechos y de la edad del estudiante agresor se informará del hecho a tribunales de familia, PDI o Carabineros.
- d) El comité de convivencia escolar elaborará en un plazo de 12 horas un diagnóstico, recogiendo la información necesaria en entrevista a los actores claves; reconstrucción de los hechos; Análisis del contexto, entre otros, junto a un informe concluvente.
- e) Se aplicará sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y se generará un plan de intervención para apoyar a los estudiantes involucrados, contando con el apoyo de las familias.
- f) Resguardar la información e identidad de los involucrados.
- g) El Director de la Escuela, después de analizar el informe concluyente en compañía del cuerpo directivo y comité de convivencia escolar, informará al Daem de los hechos acreditados y a Superintendencia de Educación.

## Articulo 100.- Protocolo preventivo de maltrato físico y psicológico hacia un miembro de la comunidad educativa

- a) Talleres formativos hacia las familias, sobre habilidades parentales, responsabilidades, deberes y derechos de los estudiantes, con redes de apoyo o profesionales del establecimiento.
- b) Socialización y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar con participación de toda la comunidad educativa.
- c) Talleres con los estudiantes reforzando valores institucionales.
- d) Disponer de personal para acompañar a los estudiantes durante los recreos.
- e) Intervención inmediata ante cualquier dificultad observada, con el fin de prevenir situaciones complejas en el futuro.

## Articulo 101.- Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un estudiante

Ante un Maltrato Físico y Psicológico de un adulto a un estudiante se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico cometido por un adulto sobre un estudiante.
- b) Quien recibe el relato debe Informar inmediatamente a Directora o quien la represente y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro de la Escuela.
- d) Llamar telefónicamente al apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) para que asista en un tiempo máximo de 4 horas al Establecimiento e informar lo sucedido.
- e) En el Establecimiento la víctima recibirá apoyo inmediato de un profesional de la dupla Psicosocial de la Escuela, y a falta de ellos, de un docente especializado. En forma privada y en un ambiente de tranquilidad, sin ahondar en la situación.
- f) Director y Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo psicosocial, realizan rápida investigación interna para corroborar los hechos. (De acuerdo a la edad del estudiante), se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor, testigos. Confeccionar actas con todos los datos posibles; (nombres completos; rut; domicilio; fono; correo electrónico; etc).
- g) Elaboración de informe con todos los antecedentes recogidos
- h) Realizar denuncia ante instituciones correspondientes: Tribunas de Familia, PDI, Carabineros dentro del plazo de 24 horas.
- i) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela. La investigación sobre delitos penales es facultad exclusiva del Ministerio Publico a través de las policías.
- j) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- k) Resguardo de la confidencialidad.
- I) Apoyo psicosocial al estudiante.
- m) Informar al DAEM, mediante oficio
- n) Informe de cierre de proceso

#### Otras consideraciones:

- a) En caso de lesiones evidentes, se llamará al servicio de ambulancia para que junto al apoderado o adulto responsable se traslade al estudiante al hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia.
- b) En caso que el agresor sea un adulto externo al Establecimiento, se conversará con adulto responsable para que sea él o ella quien en primera instancia realice la denuncia. De negarse el apoderado será el Establecimiento Educacional, quien realice la denuncia, representado por quien recibió el relato.
- c) Si el agresor es un funcionario de la Escuela, la denuncia la realizará la Directora del Establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar. Esta debe realizarse

- en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía). Simultáneamente informar al DAEM del hecho ocurrido.
- d) Adicionalmente, si el agresor es un familiar o adulto externo a la Escuela, se le prohíbe el ingreso a la Escuela, si es apoderado se solicita cambio de este y si es un funcionario del Establecimiento se tomarán medidas para apartar al eventual responsable del contacto con estudiantes, encomendándole otras labores, o solicitando al DAEM su reubicación o traslado provisional, mientras dura la investigación.

## Articulo 102.- Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.

Ante un Maltrato Físico y Psicológico de un estudiante a un adulto de la comunidad Escolar, se deberá tener en consideración, la edad del estudiante. Si el estudiante agresor es mayor de 14 años se deben cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Quien recibe la denuncia debe Informar inmediatamente a Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Llamar telefónicamente a los padres o apoderado responsable del estudiante para que asista en el menor tiempo posible e informar lo sucedido, y aplicación de sanción según el reglamento de convivencia escolar. (procedimiento aula segura)
- d) Directora y Encargada de Convivencia Escolar junto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e) Trasladar al Hospital (urgencias) a la víctima para constatar lesiones y realizar denuncia por parte del adulto agredido. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- f) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela. La investigación es facultad exclusiva del Ministerio Publico.
- g) Resguardo de la confidencialidad
- h) Informar al DAEM, lo sucedido mediante oficio.
- i) Elaboración de informe de cierre de proceso

#### Otras consideraciones:

- a) Si el agresor es un estudiante menor de 14 años, se elaborará un plan de intervención en conjunto con la familia, se brindará apoyo psicosocial y se aplicarán medidas pedagógicas y disciplinarias del reglamento de convivencia escolar.
- b) Seguimiento y apoyo permanente al estudiante

#### Articulo 103.- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes

Ante un Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) Quien recibe la denuncia debe Informar inmediatamente a Directora o quien la represente y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Llamar telefónicamente a los padres o adultos responsables para que asistan en el menor tiempo posible e informar lo sucedido.
- d) Directora y Encargada de Convivencia Escolar junto al equipo psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable de los menores (apoderado), testigos. Y se elabora informe con todos los antecedentes.
- e) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- f) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión y a la edad de los estudiantes se aplica una medida disciplinaria del Reglamento de convivencia escolar garantizando la protección al agredido.
- g) En caso de existir lesiones físicas evidentes se llamará al servicio de ambulancia para trasladar al estudiante agredido al servicio de urgencia a constatar lesiones.
- h) Si el estudiante agresor es mayor de 14 años se deberá realizar una denuncia ante las instituciones correspondiente, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, por parte de la familia o del Establecimiento Educacional.
- i) Si el estudiante agresor es menor de 14 años se solicitará orientaciones a Tribunales de Familia, PDI, OPD o SENAME con respecto a la denuncia, sin embargo ante esta falta, se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, faltas gravísimas.
- j) Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna de la Escuela.
- k) Seguimiento del caso, por parte de Encargada de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I) Elaborar plan de intervención y apoyo psicosocial a los estudiantes.
- m) Resquardo de la confidencialidad.
- n) Elaborar un informe de cierre de proceso.

#### Artículo 104.- Protocolo salud mental

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral, por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectan profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño, una niña o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar

La comunidad educativa en general puede detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en los niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

#### Algunas de ellas son:

- a) Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- b) Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- c) Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- d) Actividad excesiva, corporal o verbal.
- e) Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- f) Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- g) Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- h) Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- i) Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- j) Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- k) Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- I) Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- m) Conductas regresivas.

El establecimiento mantiene un protocolo con acciones preventivas de salud mental, el que incluye:

- Promoción de un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Estar alertas a señales que puedan relacionarse a problemas de salud mental, para proceder oportunamente.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.

- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc
- Coordinación con centros de salud de referencia para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos.

En caso de detectar una situación o situaciones que afecten la salud mental de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Informar a equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, el cual deberá:
- Realizar entrevista con docente para registrar situaciones que evidencia en el niño, niña y/o adolescente y que puedan señalar dificultades de salud mental, dentro de la jornada de clases.
- Realizar entrevista con apoderado/a del niño, niña y/o adolescente, para reportar situación pesquisada por equipo y conocer conducta del estudiante fuera del establecimiento educacional.
- Realizar entrevista con el niño, niña y/o adolescente para identificar situación o situaciones que puedan afectar su salud mental tanto dentro como fuera del establecimiento.

Puntualizar la situación pesquisada por el equipo del establecimiento, desarrollando las siguientes acciones:

En caso de constituir una vulneración de derecho, comunicarse con: Oficina de Protección de Derechos (OPD): Fono: (45) 297 3179, dirección: Andrés Bello 510, Temuco, Araucanía.

En caso de constituir una situación de Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual, comunicarse con:

Carabineros de Chile: 133

PDI: 134

Poder Judicial: Sitio Web https://www.pjud.cl/

En caso de constituir dificultades en el ejercicio parental, comunicarse con:

PANNYA: Gloria Ulloa González, Coordinadora, fono: 973111, DIRECCIÓN: ANDRES BELLO 510, 4° piso, oficina 403, Temuco.

Correo electrónico: gloria.ulloa@temuco.cl

En caso de constituir autolesiones, ideación suicida y/o problemáticas de salud mental, comunicarse con:

CESFAM Labranza: Fono (45) 237 6561

CESFAM Monseñor Valech: Fono (45) 225 1398 CESFAM Fundo del Carmen: Fono (45) 264 3552

En caso de constituir dificultades académicas y/o pedagógicas: Derivar a dupla psicosocial del establecimiento, Programa de Integración Escolar y/o Unidad Técnico Pedagógica.

Por otra parte, se realizará abordaje por parte del equipo de convivencia escolar a través de:

- Taller pedagógico con grupo curso sobre la situación pesquisada y los mecanismos de acompañamiento que presenta la escuela y/o redes de apoyo.
- Taller pedagógico con equipo de aula, donde se abordará la problemática pesquisada con indicaciones para su abordaje en el establecimiento.
- Trabajo individual con estudiante para fortalecer vínculo con equipo psicosocial y abordar temáticas como Autoconcepto, autoestima, motivación académica, estrategias de aprendizaje, regulación conductual, etc, complementando el trabajo realizado por redes de apoyo.
- Monitoreo semanal con familia para informar sobre medidas de apoyo adoptadas por establecimiento.
- Monitoreo con redes de apoyo, para conocer avance del estudiante, entregar antecedentes sobre trabajo en establecimiento y recibir directrices a implementar con estudiantes y funcionarios.

Finalmente, las medidas adoptadas y proceso de abordaje serán registrados en plataforma MySchool y evaluadas de forma periódica según avances evidenciados por el niño, niña y/o adolecentes tanto en el establecimiento como en el trabajo con red de apoyo.

### Artículo 105.- Protocolo frente a conductas autolesivas de estudiantes dentro del establecimiento educacional

En caso sospecha de conductas autolesivas en los estudiantes, se procederá según se indica a continuación:

- a) Quien pesquise la situación (ya sea profesor, paradocente, asistente social, psicólogo u otro profesional) deberá informarlo de inmediato a Dirección o convivencia escolar.
- b) Profesional de convivencia escolar abordará la situación con el estudiante y de

- confirmarse que hay cortes, se comunicará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar a su apoderado, para que en conjunto se realice una derivación a alguna institución de apoyo.
- c) Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
- d) Se realizará seguimiento a la situación

## En caso de tener evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado), se procederá de la siguiente forma:

- a) Una vez recibida la información, profesional de convivencia escolar citará al apoderado para informar las conductas observadas y en conjunto acordar derivación de la estudiante para ser atendida por un profesional de la salud.
- b) Se elaborará una ficha de derivación al consultorio donde se atiende la familia, la que debe ser llevada por el apoderado.
- c) Los acuerdos tomados quedarán registrados en acta con firma de ambas partes.
- d) De no asistir el apoderado se buscarán todos los medios para comunicarse con él y de no ser posible se realizará visita domiciliaria.

#### En casos de Cortes con herida expuesta, se procederá de la siguiente manera:

- a) Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante hasta el encargado de salud para brindar primeros auxilios.
- b) Se dará aviso al servicio de ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional o Consultorio Miraflores.
- c) Simultáneamente se informará al apoderado para que asista al Establecimiento o al centro de salud.
  - d) Un adulto del establecimiento acompañará al estudiante hasta que se presente apoderado o un familiar.
- e) Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, el equipo de Convivencia Escolar solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención, farmacoterapia).
- f) Hacer seguimiento al caso

# Artículo 106.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

En este documento se incluyen disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que reguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa.

#### Artículo 107.- De los consejos de profesores.

- a) Cabe señalar que los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Manual de Convivencia Escolar
- b) Jornadas de Planificación y Evaluación se realizan 2 veces al año.
- c) Reuniones administrativas y técnicos pedagógicas se realizan los días lunes desde 16:15 horas a 18:15
- d) El consejo de Profesores debe elegir un representante para los Consejos Escolares.
- e) Las reuniones de consejo de Profesores, deben quedar registradas en un libro de actas con firma de todos los presentes.
- f) Analizar información académica general y temas específicos de especial relevancia para la gestión formativa del Colegio.
- g) En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los estudiantes relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas y resolutivas a aplicar como entrevistas, observaciones generales, citación a apoderados y otras situaciones, derivadas del comité de convivencia de la escuela.
- h) Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.
- i) Podrán asistir a los Consejos, cuando corresponda y sea necesaria su presencia, Asistentes de educación, Administrativos, Personal SEP Representante del Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados previa autorización de la Directora del establecimiento.

#### Artículo 108.- Del acompañamiento en el aula:

## El acompañamiento Técnico Pedagógico en el aula será realizada mediante una pauta previamente consensuada.

 a) Dicho acompañamiento consistirá en entregar ayuda Técnico-Pedagógica, revisión de Plan de Curso, Planificaciones de Clases, preguntas orales a niños y niñas sobre contenidos registrados en los libros de clases.

#### Artículo 109.- De los consejos escolares

Con el objeto de favorecer la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar y con ello contribuir a mejorar la calidad de la educación en la escuela, funcionará anualmente el "Consejo Escolar" que estará integrado por:

- La Directora de la Escuela, quien lo presidirá
- El Sostenedor o un representante designado por él
- UTP
- Encargada de Convivencia Escolar
- Un representante de los Docentes
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Representante del personal administrativo

Presidente del Centro de estudiantes.

El consejo escolar sesionará al menos 4 veces al año y/o cada vez que sea requerido.

#### Artículo 110.- Del centro de alumnos:

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud. Es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones; constituyendo el campo propicio para que aprendan a vivir y compartir en democracia.

# Artículo 111.- De las funciones del centro de alumnos: Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

- a) Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
- b) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

#### Artículo 112.- De la organización interna del centro de alumnos:

El Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas y

circunstancias específicas. Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General donde participan todos los estudiantes del Colegio.
- b) La Directiva del Centro de Alumnos
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La Comisión Electoral
- f) También formarán parte del Centro de Alumnos todos aquellos organismos de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el cumplimiento de sus funciones puedan trabajar con la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

#### Artículo 113.- Del centro de padres y apoderados

#### Organización y funcionamiento.

Un reglamento Interno determinará la organización y funcionamiento del Centro General de Padres. En todo caso formarán parte de la organización, la Asamblea General de Padres y Apoderados; el Directorio; el Consejo de Delegados de Curso y las directivas de los sub-Centros (cursos).

#### Artículo 114.- De sus funciones:

Contribuir a la formación y desarrollo personal de sus hijos y consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familiar.

- a) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- b) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar, hacia las actividades escolares y elejercicio del rol que les corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- c) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- e) Proponer y patrocinar dentro de respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los educandos.
- f) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento

como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

g) Participar del Consejo Escolar

## Artículo 115.- Mecanismos de coordinación con estamentos de la comunidad escolar.

- a) Centro General de Padres: La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados de la Escuela a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor, lo que se materializa en reuniones ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
- b) **Centro de alumnos:** La dirección establecerá vínculos con los estudiantes de la Escuela a través de la Directiva del CEAL y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones ordinarias, o extraordinarias.
- c) **Consejo Escolar:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre o cuando alguna situación extraordinaria lo amerite.
- d) Consejo de Profesores: La dirección convocará a Consejo General de profesores 03 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina.

#### Artículo 116 .- protocolo preventivo de hurto o robo

Con el objetivo de prevenir la existencia de hurtos o robos dentro del Establecimiento Educacional, se adoptarán las siguientes acciones:

- a) Realizar talleres con los estudiantes, destacando el respeto por la propiedad privada.
- b) Talleres con las familias fortaleciendo roles parentales y valores familiares.
- c) Fomentar en la Comunidad Educativa el orden y cuidado de sus pertenencias

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales o Institucionales, se deberán cumplir las siguientes etapas:

#### Si el hecho ocurre en la sala de clases.

- a) Profesor Jefe o de asignatura, debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a UTP o encargada de convivencia escolar de la Escuela en ese momento, quien tomará la medida pertinente.
- c) Profesor jefe llamará telefónicamente al apoderado del estudiante para informar lo sucedido y los pasos a seguir. Igual se hará si se identifica al responsable del robo.
- d) El responsable será sancionado con una medida contemplada en el nivel de faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Adoptar medidas formativas contempladas en el reglamento de convivencia

escolar.

#### Si el hecho ocurre en el recreo

- a) El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Profesor Jefe del estudiante, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Se llamará telefónicamente al apoderado del estudiante para informar lo sucedido y los pasos a seguir. Igual se hará si se identifica al responsable del robo.
- c) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el Manual de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- d) Adoptar medidas formativas como la aplicación del comité de convivencia escolar que tiene que ver con la honra y el respeto a los bienes ajenos.

En caso de robo de especies institucionales, tanto en horario escolar como fuera de éste, se solicitará la presencia de Carabineros.

#### Articulo 117.- Sobre el porte de artículos de valor

- a) Se recomienda que los alumnos NO traigan objetos de valor o dinero en cantidad significativa a la escuela o a las actividades que realiza el establecimiento, tales como celulares, joyas, computadores, MP 3,4, cubos de música, otros.
- b) El establecimiento no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos. No obstante, cualquier pérdida deberá ser informada de inmediato al profesor a cargo y al profesor jefe, para comunicar al apoderado.

#### Artículo 118.- Protocolo para la inclusión de estudiantes migrantes.

La Escuela reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Escolar.

El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la Educación Pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, la Escuela, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros

Profesionales del Establecimiento. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.
- b) Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.
- c) Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
- d) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
- e) Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.
  - f) Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.
- g) Coordinar redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad de Directora su ingreso en la Ficha del Estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento. En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, Directora tomará contacto con la Unidad de Registro

mas de un Establecimiento, Directora tomara contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

#### El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.

La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento Nº 2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana,

Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela. Este Proceso se realizará de la siguiente forma:

- h) Si el ingreso es a un Curso hasta 6º Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.
- i) Si el ingreso es a un Curso desde 7º Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.
- j) Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.
- k) El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a) Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
- b) Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
- c) Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
- d) Coordinar Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Será responsabilidad de Directora apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad

Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.

Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, la Directora reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en la Escuela. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para la Directora y para la familia del estudiante.

Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### Articulo 119. - Protocolo ante la identidad de genero

La madre, el padre, tutor legal y/o apoderado titular de cualquier estudiante, tiene derecho a solicitar a la Escuela, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita la persona.

Para ejercer el reconocimiento a la identidad de género, se solicitará una reunión formal con la Directora de la Escuela, quien entregará las facilidades para que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud. Del encuentro se sostendrá registro escrito en un acta simple que incluya los acuerdos, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, como mínimo. Cada parte involucrada tendrá una copia del acta de la reunión, previa firma.

Todos los acuerdos alcanzados tendrán el consentimiento explícito del estudiante y su madre, padre, tutor legal y/o apoderado titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, sicológica y moral, atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

La Comunidad Educativa tendrá la misión de respetar el derecho a la privacidad de la persona, resguardando que sea quien solicita el reconocimiento de su identidad de género quien decida cuándo y a quién comparte su identidad.

La Escuela, apoyará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas:

a) Diálogo permanente entre el Profesor Jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género, y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

- b) Utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género al interior de la Escuela.
- c) Será responsabilidad de todos quienes componen la Comunidad Educativa propender a utilizar este lenguaje, más allá de lo dispuesto en el presente artículo.
- d) Promoción de espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a la Comunidad Educativa.
  - e) Uso del nombre social en todos los espacios al interior del Establecimiento, lo que será requerido si es que la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género cuenta con la edad requerida. Esto implica agregar el nombre social al libro de clases, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas y listados públicos para facilitar el proceso de integración.
- f) Utilización de la presentación personal, ropa deportiva y accesorios más adecuados a la identidad de género de la persona que solicita su reconocimiento.
- g) Otorgamiento de facilidades a las personas que soliciten el reconocimiento de su identidad de género para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Para ello, se acordarán las adecuaciones razonables de acuerdo a las circunstancias específicas.

#### Articulo 120. - Protocolo de manejo en aula.

Para el Manejo en aula, los docentes deben tener presente y aplicar las siguientes recomendaciones:

- a) Los Docentes y asistentes de la Educación, deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza.
- b) Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, se intervendrá inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:
- c) Use claves no verbales.
- d) Mantenga el ritmo de actividad y muévase cerca de los estudiantes.
- e) Reoriente el comportamiento.
- f) Dé la instrucción necesaria, directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- g) Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- h) Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- i) En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:
- j) Dé una orden verbal con voz fuerte "¡Alto!" y luego separe a los estudiantes.
- k) Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- I) Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Paradocente,

Psicólogo, etc.).

- m) En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- n) Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, para que se calme.
- Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela:
- p) Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- q) Cree un contrato de comportamiento.
- r) Imponga una sanción.
- s) Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Paradocente, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.
- t) Al momento de intervenir a los alumnos, se debe dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- u) Implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial).
- v) Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte de Encargada de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- w) Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- x) Revisión y aplicación de Reglamento Interno de la Escuela.
- y) Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

#### Articulo 121.- Protocolo de casos críticos.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen a la Escuela una patología debidamente certificada por especialista y/o con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- a) Al matricular, el apoderado consignará en la Ficha de Salud información relevante con aspectos médicos del estudiante.
- b) Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- c) Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- d) Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- e) Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- f) Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso, lo cual debe quedar consignado al momento de matricular.
- g) Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- h) En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- i) Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro

asignado para la situación.	
	95

#### Artículo 122.- Protocolo de actuación frente a ideación o conducta suicida.

#### FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD Presencia de señales de Identificación de caso alerta Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida Realice las preguntas correctas SĬ Realice Riesgo Valoración del Seguimiento Bajo Riesgo SĪ Riesgo Riesgo Alto Riesgo Medio Inminente Entregue Ficha de derivación a Atención Informe a los padres o apoderados para en Salud (Ver Anexo) derivación a la red de salud los cuidadores la atención del de Urgencia estudiante el mismo dia en Centro de APS Centro de APS

#### ¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de unplan, 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 manifestacionesconlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acogery atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la viday del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

#### Ideación suicida

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

#### Intento de suicidio

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

#### Suicidio consumado

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

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL, 2019)

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistente de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presncia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

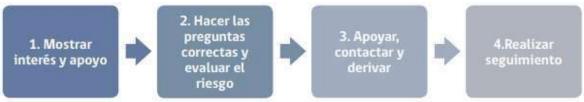
#### Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, difucltades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autouidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgo, etc.)
- Dificultades para la interacción social y para adaptarse a los cambios
- Actividad excesiva, corporal o verbal
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua
- Cambios súbitos en I conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de cusa deconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, nauseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o de conductas habituales (ej. Aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. Cortes, rasguños, pellizcos)

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL, 2019)

#### ¿Cómo actuar frente a las señales de alerta?

El facilitador comunitario (Docente, Directivo o Asistente de la Educación) que ha detectado el caso o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



- Mostrar interés y apoyo: Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").
- 2. Hacer las preguntas correctas: Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

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

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

#### **IMPORTANTE!**

POSTERIORMENTE SE DEBE APLICAR LA "PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA" ANEXO 1.

EN EL CASO DE EXISTIR ALGÚN TIPO DE RIESGO, ADEMÁS DE INFORMAR A LA FAMILIA SOBRE LA SITUACIÓN SE LE DEBE ENTREGAR LA "FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD" ANEXO 2.

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL, 2019)

- 3. Apoyar, contactar y derivar: La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atenciónen salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia

99

- de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo 2 "Ficha de Derivación a atención en salud").
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

#### No olvidar

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir. Considere que en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: "Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que

te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar".

- 4. Realizar seguimiento: Realizar el seguimiento del caso:
  - Asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
  - Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
  - Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
  - Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
  - El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Anexo 1: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida11 (CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

	Ültim	Último mes	
Formule las preguntas 1 y 2		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 cômo quitarse la vida (mētodos relacionados, intención o plan).			
Si la respuesta es "SI" 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 llevarias 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 cômo lo haría realmentey 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			
i) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para lacer algo para terminar con tu vida?		Alguna vez en la 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 vacio?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.	En los ú me	ltimos 3 ses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?			

#### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

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

#### Si la respuesta fue Si sólo a las preguntas 1 y 2:

#### Riesgo

- Informe al Area de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 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:

#### Disease House

- 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.
- 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.
- Realice seguimiento del caso, asegurândose 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 este designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que este concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

#### 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.

#### Anexo 2: Ficha de Derivación a Centro de Salud

#### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	
2. Antecedentes Estudiante	
Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	
3. Motivos por el cual se deriva (en caso de conducta suicida indique :	a Centro de Atención Primaria lesgo medio o alto)
4. Acciones efectuadas por el E	stablecimiento Educacional

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL, 2019)



Versión	N° 01
Fecha	MAYO 2020
Vigencia	2020 - 2021
Página	104 de 115

# Artículo 123.- PROTOCOLO DE MANEJO DEL MATERIAL DE ESTUDIO DURANTE COVID-19, EN ESCUELA MOLLULCO

	Elaborado por:	Visado por:	Aprobado por:
Nombre y cargo	Nolia Curihuinca Reumay Enfermera, Escuela Mollulco	Sra. Sandra Molina Encargada de Convivencia Escolar, Escuela Mollulco.	Sra. Lorena Campos Rubilar Directora Escuela Mollulco
		Sra. Doris Mendoza Jefe UTP Escuela Mollulco.	
	Mayo 2020	Mayo 2020	Mayo 2020

#### 1. ANTECEDENTES

El COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa causada por SARS-CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección respiratoria aguda grave.

Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares.

Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos (como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas).

- La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos; Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.
- Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

Modo indirecto: se divide en cuatro subgrupos:

- 1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.
- 2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire.
- 3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso.
- 4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente.

Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo del material de estudio durante COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus.

#### 2. OBJETIVO

Disminuir la propagación del SARS-CoV-2 en la población en la fase 4.

#### 3. ALCANCE

Funcionarios Escuela Municipal Mollulco

#### 4. RESPONSABLES

- Enfermera Escolar: Definir los desinfectantes y elementos de protección más adecuados, mantener actualizado el Protocolo.
- Encargada de Convivencia Escolar: Proveer elementos de protección personal y Supervisar el cumplimiento del Protocolo.
- Dirección del Establecimiento: Aprobar y Supervisar el cumplimiento del Protocolo.
- Directivos, docentes y asistentes de la educación: Cumplir con la normativa Institucional

#### 4. DEFINICIONES

- COVID-19 (coronavirus disease 2019): Es una enfermedad producida por una infección del tracto respiratorio causada por el nuevo coronavirus denominado SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome CoronaVirus 2), el cual se reconoció por primera vez en diciembre de 2019.
- **Limpieza**: Acción mecánica que elimina por arrastre materia orgánica o suciedad de superficies inanimadas.
- **Desinfección:** Proceso que elimina microrganismos a través del uso de un desinfectante (hipoclorito de sodio 5% o cloro).

#### 5. CONSIDERACIONES

El presente protocolo puede modificarse a partir de las indicaciones que la Institucionalidad de salud o el Ministerio de Educación instruyan en la materia. Estos cambios serán oportunamente informados e implicarán una nueva versión del protocolo, dejando sin efecto el anterior por el simple acto administrativo de su actualización.

Por lo tanto, de evaluarse mayor criticidad en la expansión del COVID-19, se podrán aumentar las medidas de protección en nuevas versiones del presente protocolo

Dicho documento se deberá socializar con todos los funcionarios del establecimiento y sensibilizarlos/as para el adecuado cumplimiento de las medidas que disponga el Protocolo de manejo del material de estudio durante covid-19, en Escuela Mollulco, Temuco.

Por otra parte, la directora podrá incorporar en el reglamento interno el presente protocolo como norma de funcionamiento excepcional en el período comprendido que va desde la declaración de inicio estado de excepción constitucional y hasta que las autoridades de salud y educación hayan declarado el control del COVID-19 en Chile.

En el actual escenario de propagación del COVID-19, es necesario incorporar acciones que favorezcan la disminución del riesgo de propagación del virus.

Existen investigaciones que han concluido que el virus presenta una alta resistencia, pudiendo incluso sobrevivir en superficies variadas (madera, plástico, metal, papel, cartón, entre otros.).

Por su parte la Organización Mundial de la Salud (OMS), ha comunicado que aún no hay evidencia científica que compruebe esos hallazgos. No obstante, lo anterior, existe consenso en que puede haber transmisibilidad a través de objetos, variando los tiempos de propagación dependiendo de la superficie, la temperatura y la humedad del lugar en que se encuentre.

Por ello, es relevante incorporar en las revisiones de las encomiendas, refiriéndonos expresamente al material de estudio entre los estudiantes y docentes, estándares que mitiguen la posibilidad de propagación de la enfermedad.

#### 6. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

## 6.1.- ASEGURAR LA PROVISION Y EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

El establecimiento deberá proveer y supervisar el uso de los elementos de protección personal: Guantes desechables, mascarillas, antiparras, a todos los funcionarios que manipulen el material de estudio, con el objetivo de disminuir la propagación del SARS-CoV-2 en la población en la fase 4. Estos serán proporcionados a los funcionarios (as) en cuanto se recepcionen los EPP comprados con fondos SEP.

#### 6.2.- MANEJO DE MATERIAL DE ESTUDIO DURANTE COVID-19

Es necesario, por tanto, que los docentes cuenten con las siguientes medidas para el adecuado ingreso del material de estudio de los estudiantes al interior de sus hogares:

- a) Higiene de manos según técnica OMS antes de colocarse los EPP (guantes, mascarilla y antiparras). Ver **IMAGEN 1**
- b) Colocarse elementos de protección personal. Ver **IMAGEN 2**
- c) Previo a revisar el material de estudio (textos, guías, carpetas, hojas, etc) el docente desactiva el patógeno mediante desinfección de la superficie conalcohol al 70% o con hipoclorito de sodio 5% (cloro) consistente en 450 cc de agua por 50 cc de cloro. La solución debe ser traspasada a un recipiente con aspersor (pulverizador manual).
- d) Debe procurar rociar las superficies y con un paño o papel asegurar que la aplicación sea uniforme en todas sus superficies.

e) Terminada la recepción, el o la docente debe procurar el retiro de guantes en un solo acto, retiro de mascarilla y antiparras. Luego de ello, procederá al lavado de manos siguiendo técnica OMS. Ver **IMAGEN 3** 

#### 6.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DESTINADOS AL RETIRO, TRASLADO Y ENTREGA DEL MATERIAL DE ESTUDIO DURANTE COVID-19

Es necesario, por tanto, que las conductoras del transporte, cuenten con las siguientes medidas para la adecuada recepción, traslado y entrega del material de estudio de los estudiantes:

- a) Mantener la limpieza y desinfección diariamente de todas las superficies que se tocan con frecuencia, como manillas de puertas, volante, llaves, asiento, vidrios, espejos y otros respaldos. Se sugiere utilizar cloro consistente en 450 cc de agua por 50 cc de cloro.
- b) Higiene de manos según técnica OMS antes de colocarse los EPP (guantes, mascarilla y antiparras). Ver **IMAGEN 1**
- c) Colocarse elementos de protección personal. Ver IMAGEN 2
- d) Durante la recepción del material de estudio la conductora o asistente del trasporte desactiva el patógeno mediante desinfección de la superficie con alcohol al 70% o con hipoclorito de sodio 5% (cloro) consistente en 450 cc de agua por 50 cc de cloro. La solución debe ser traspasada a un recipiente con aspersor (pulverizador manual).
- e) Debe procurar rociar las superficies y con un paño o papel asegurar que la aplicación sea uniforme en todas sus superficies y/o bolsas que contengan el material de estudio.
- f) Guardar en contenedor (el cual debe ser preferentemente de material lavable previamente desinfectado), asignado para la recepción y traslado del material de estudio.
- g) Terminada la recepción, la persona encargada del traslado y entrega del material de estudio a los docentes, deberá mantener todos los resguardos manteniendo el distanciamiento físico entre una persona y otra.
- h) Al término de la entrega del material, la conductora debe procurar el retiro de guantes en un solo acto, retiro de mascarilla y antiparras. Luego de ello, procederá al lavado de manos siguiendo técnica OMS. Ver **IMAGEN 3**

#### **IMAGEN 1: Como lavarse las manos**





Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre si;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

## IMAGEN 2: Secuencia de Instalación de Elementos de Protección Personal (EPP)

1 Quítese todos los elementos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).	
2 Lávese las manos.	
3 Póngase guantes	The state of the s
4 Póngase la mascarilla facial.	
5 Póngase una careta protectora o gafas protectoras.	

# IMAGEN 3: Secuencia para quitarse los Elementos de Protección Personal (EPP)

1 Quítese los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.	
2 Lávese las manos.	
3 Sáquese el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza, lávela y/o desinféctelo si es reutilizable.	
4 Quitarse la mascarilla, desde la parte de atrás de la cabeza primero y deseche la mascarilla de una manera segura o lávela si es reutilizable	
5 Lávese las manos.	

## TITULO 10.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia correspondiente a 2 periodos escolares. Al término del primer semestre del segundo año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

- a) Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar a representantes de los distintos estamentos.
- b) Participarán en esta jornada: Docentes, Asistentes de la Educación, Directivas de Estudiantes y las Directivas de Apoderados de los diferentes microcentros.
- c) Se conformarán grupos de trabajos que trabajarán distintos aspectos del Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Finalizará la Jornada con una reunión ampliada donde representantes de los diferentes grupos expondrán sus conclusiones.
- e) Dirección, UTP y encargada de Convivencia Escolar, darán forma a las sugerencias y nuevos artículos que se incorporarán al Reglamento Escolar enviando este documento al DEPROE Departamento Provincial de Educación y al DAEM, con el objeto que este nuevo Reglamento de Convivencia Escolar sea sancionado.
- f) Finalmente, una vez recibida de parte de los organismos pertinentes la aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, este se multicopiará para entregarle bajo firma a cada integrante de esta comunidad escolar un ejemplar.
- g) El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos de la Escuela, siendo especialmente responsabilidad de Dirección y todos los docentes. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en el presente documento, será resuelta por la dirección del colegio.
- h) A fin de abaratar costos, la Escuela puede entregar a los apoderados, alumnos, docentes, y asistentes de la educación, una copia digital de este Reglamento, dejándose constancia de la entrega (fotocopia correo electrónico, registro de entrega) y de su recepción, a través del acta respectiva o acuse de recibo.

ANEXOS GENERALES	
	114

#### FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE.

REGISTRO DE ANTECEDENTES DE SALUD DEL ESTUDIANTE (fecha:			
	/ / )		
NOMBRE			
COMPLETO		T ==	1
EDAD		RUT	
PREVISION:		A que CESFAM	1
		pertenece:	
EN CASO DE	1)	2)	3)
URGENCIA	Quien:	Quien:	Quien:
CONTACTAR A:			
ALERGIAS	NOSI	ESPECIFIQUE:	
Antecedentes de	salud (enfermedades		
diagnosticadas)			
Antecedentes quirúi	gicos		
Tratamiento farmad	ológico actual (desde-		
hasta)			
Tratamiento psico	lógico y/o neurológico		
actual (desde- hasta	a)		
Nombre y RUT		Firma del	
del informante		informante	
Actualizaciones po	steriores de salud		
Antecedentes de		Fecha,	
salud nuevos		Nombre,	
		RUT,	
		firma del	
		informante	

## CARTA DE APELACION AL DIRECTOR EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Yo	apoderad	do del
estudiante	del	,
declaro haber estado en conocimiento durante el trans	curso del	año del
comportamiento de mi pupilo y haber sido comunicado	la Directo	ora Sra.
	_ de la	decisión
adoptada por el Consejo de Profesores, junto al equipo de	Gestión y a	I equipo
multidisciplinario de no renovarle la matrícula para el año 201		
Por lo anterior, consiente que la medida adoptada por la Escue	ela se ajusta	a lo que
establece el RCE, y a haber estado informado permanentemento	te de las inco	onductas
de mi pupilo durante el año, vengo en hacer uso de mi derecho o	de apelar a la	a medida
tomada por la Escuela solicitando la reconsideración de	esta, asumi	iendo el
compromiso de monitorear su comportamiento durante el año	20 , y de asi	istir a la
Escuela cada vez que este lo requiera. Sin otro particular y	a la espera	a que la
presente tenga acogida,	·	•
le saluda atte.		

NOMBRE COMPLETO, FIRMA DEL APODERADO Y RUT